



ИРКУТСК

О Ф И Ц И А Л Ь Н Ы Й

29 апреля 2022 года | № 17 (970)

(12+)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МЭР ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2022

№ 031-07-14/22

О внесении изменений в постановление мэра города Иркутска от 11 июля 2007 года № 031-06-1241/7 «Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории города Иркутска»

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление мэра города Иркутска от 11 июля 2007 года № 031-06-1241/7 «Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории города Иркутска», с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 26 июля 2016 года № 031-06-697/6, следующие изменения:

- 1) наименование изложить в следующей редакции:
«Об организации проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Иркутска»;
- 2) пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Положение об организации проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города Иркутска (далее — эвакуационный план) (Приложение 1).»;
- 3) в пункте 3 слова «Департаменту развития предпринимательства и потребительского рынка комитета экономики администрации города Иркутска» заменить словами «Департаменту потребительского рынка комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска»;
- 4) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Комитету по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска: во взаимодействии с Комитетом городского обустройства администрации города Иркутска организовать устойчивое функционирование объектов жилищно-коммунального хозяйства, систем хозяйственно-питьевого водоснабжения, обеспечить их защиту при угрозе попадания в зону действия возможных опасностей;
во взаимодействии с комитетами по управлению округами администрации города Иркутска производить расчет транспортных средств, предназначенных для проведения эвакуационных мероприятий.»;
- 5) в пункте 7 слова «Управлению культуры комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска» заменить словами «Муниципальному казенному учреждению города Иркутска «Безопасный город»;
- 6) пункт 9 изложить в следующей редакции:
«9. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.»;
- 7) в Приложении 1:
наименование изложить в следующей редакции:
«ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ИЛИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ИРКУТСКА»;

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:
«1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) на территории города Иркутска (далее — эвакуационный план).»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:
«1.4. Организация и осуществление эвакуационных мероприятий возлагается на отдел обеспечения безопасности и защиты населения администрации города Иркутска, муниципальное казенное учреждение города Иркутска «Безопасный город», эвакуационные органы (далее — эвакуоорганы).
К эвакуоорганам относятся:
эвакуационная комиссия города Иркутска (далее — эвакукомиссия);
пункты временного размещения пострадавшего населения (далее — ПВР);
пункты посадки (высадки) пострадавшего населения.»;

в абзаце шестом пункта 2.1 слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;

в пункте 2.2:
в абзаце третьем слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;

в абзаце шестом слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:
«2.4. Вывод (вывоз) эвакуантов из зон возможных опасностей осуществляется в ПВР.»;

в пункте 3.1:
в абзаце первом слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;

абзац второй изложить в следующей редакции:
«Перечень ПВР на территории города Иркутска утверждается муниципальным правовым актом мэра города Иркутска.»;

- в пункте 3.2 слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;
 - в пункте 3.3:
в абзаце первом слова «ППВР» заменить словами «ПВР»;
 - в абзаце пятом слова «ППВР» заменить словами «ПВР».
2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления мэра города Иркутска от 11 июля 2007 года № 031-06-1241/7 «Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории города Иркутска» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.
3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2022

№ 031-06-239/22

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 21 января 2020 года № 031-06-23/0, в 2021 году

В целях подведения итогов реализации в 2021 году муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 21 января 2020 года № 031-06-23/0, руководствуясь статьями 16, 17 Федерального закона от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки, ре-

ализации и оценки эффективности муниципальных программ города Иркутска, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2019 года № 031-06-313/9, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет о реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 21 января 2020 года № 031-06-23/0, в 2021 году (прилагается).
2. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложением и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН

Приложение к постановлению администрации города Иркутска от 21.04.2022 № 031-06-239/22

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ. ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ», УТВЕРЖДЕННОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА ОТ 21 ЯНВАРЯ 2020 ГОДА № 031-06-23/0, В 2021 ГОДУ

1. Выполнение мероприятий муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности»

В 2021 году в рамках программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности» (далее — Программа) предусматривалось к реализации 15 мероприятий, из которых 12 — выполнено в полном объеме, 3 — не выполнено.

По отдельным мероприятиям документа стратегического планирования отмечается исполнение контрольных событий позже запланированного срока. В целом несвоевременность действий не оказала на результаты реализации Программы негативного влияния. Сведения о выполнении мероприятий муниципальной Программы приведены в приложении к настоящему Отчету.

На реализацию Программы в 2021 году предусматривалось 3 178 289,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета города Иркутска — 74 001,4 тыс. рублей, федерального бюджета — 2 645 857,3 тыс. рублей, областного бюджета — 150 244,9 тыс. рублей, внебюджетных источников финансирования — 308 185,5 тыс. рублей.

Фактический расход финансовых средств за счет всех источников по Программе составил 3 123 046,1 тыс. рублей или 98,3%, от планового объема финансового обеспечения, в том числе за счет средств бюджета города Иркутска — 60 776,0 тыс. рублей (82,1%), за счет средств федерального бюджета — 2 645 857,3 тыс. рублей (100%), за счет средств областного бюджета — 144 088,8 тыс. рублей (95,9%), за счет внебюджетных источников — 272 324,0 тыс. рублей (88,4%).

Сумма неиспользованных средств по состоянию на 1 января 2022 года составила 55 243,0 тыс. рублей, из них за счет бюджета города Иркутска — 13 225,4 тыс. рублей, за счет средств областного бюджета — 6 156,1 тыс. рублей, внебюджетных источников — 35 861,5 тыс. рублей. Средства федерального бюджета освоены в полном объеме.

1. В рамках подпрограммы «Системы инженерной инфраструктуры»:
1.1. По основному мероприятию «Обеспечение надлежащего функционирования и развитие систем водоснабжения и водоотведения»:

1) на строительство систем водоснабжения и систем ливневой канализации — 2 782,3 тыс. руб. или 39,6% от плана (7 025,2 тыс. руб.). Средства направлены на разработку проектной документации на строительство водопроводных сетей по адресам: ул. Покрышкина, ул. Лизы Чайкиной, ул. Саратовская, ул. Генерала Доватора — 2 782,3 тыс. руб.

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 4 242,9 тыс. руб. сложился в связи с невыполнением подрядчиком условий муниципального контракта на разработку проектной документации на строительство коллектора ливневой канализации по ул. Лызина в границах ул. Аэрофлотская до ул. Красноярская и коллектора ливневой канализации по ул. Красноярская в границах ул. Лызина до ул. Култукская в городе Иркутске (подрядной организацией не предоставлен результат выполненных работ, необходимый для оплаты муниципального контракта, по причине отказа Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в прохождении государственной экологической экспертизы) (4 242,7 тыс. руб.), а также наличием невостребованного остатка средств (0,2 тыс. руб.);

2) на мероприятия в сфере обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, с целью комплексного развития территорий (подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения/водоотведения объекта капитального строительства на основании Соглашения от 16 февраля 2021 года № 207, заключенного с Министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области — 47 507,0 тыс. руб. (в том числе за счет средств областного бюджета — 23 753,5 тыс. руб.) или 85,0% от плана (55 890,7 тыс. руб.).

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 8 383,6 тыс. руб. сложился в связи с приостановлением оплаты по договору № ТП-21-00088 (010-64-786/21) от 29 июня 2021 года о подключении (технологическое присоединение) в соответствии с постановлением Управления Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области от 15 ноября 2021 года о возбуждении исполнительного производства «О запрете администрации городе Иркутска осуществлять расходование иного межбюджетного трансферта, перечисленного Министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области на основании Соглашения от 16.02.2021 № 207».

3) на реализацию общесистемных мер в целях обеспечения функционирования систем водоснабжения и водоотведения — 2 476,2 тыс. руб. или 97,8% от плана (2 532,8 тыс. руб.), в том числе:

— на разработку решений по предотвращению вредного воздействия вод, включающих в себя проведение инженерно-гидрометеорологических, инженерно-геодезических, инженерно-геологических изысканий и геофизических исследований на территории, в отношении которой установлен режим «повышенная готовность» — 1 582,8 тыс. руб.;

— на выполнение кадастровых работ — 893,4 тыс. руб.

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 56,6 тыс. руб. сложился в связи с осуществлением оплаты по фактически выполненным объемам кадастровых работ (56,4 тыс. руб.) и наличием невостребованного остатка средств (0,2 тыс. руб.).

1.2. По мероприятиям регионального проекта «Сохранения озера Байкал» на реконструкцию канализационных очистных сооружений правого берега города Иркутска — 2 756 101,4 тыс. руб. (в том числе за счет средств федерального бюджета — 2 645 857,3 тыс. руб., средств областного бюджета — 105 834,3 тыс. руб.) или 100% от плана.

1.3. По основному мероприятию «Обеспечение надлежащего функционирования и развитие систем тепло- и электроснабжения»:

1) на проведение ремонта систем теплоснабжения — 6 646,3 тыс. руб. или 94,9% от плана (7 000,0 тыс. руб.). Остаток бюджетных ассигнований в сумме 353,7 тыс. руб. сложился в связи с наличием невостребованного остатка средств на выполнение аварийных ремонтно-восстановительных работ (расходы осуществляются по факту возникновения аварийных ситуаций);

2) на реализацию общесистемных мер в целях обеспечения функционирования систем тепло- и электроснабжения — 222,6 тыс. руб. или 8,4% от плана (2 656,3 тыс. руб.). Средства направлены на выполнение кадастровых работ — 222,6 тыс. руб.



Остаток бюджетных ассигнований в сумме 2 433,7 тыс. руб. сложился в связи с невыполнением подрядчиком условий муниципального контракта на актуализацию схемы теплоснабжения города Иркутска на 2022 год с перспективой до 2030 года (в настоящее время схема теплоснабжения проходит стадию согласования в Министерстве энергетики Российской Федерации, оплата результата выполненных работ производится после утверждения схемы теплоснабжения приказом Министерства энергетики Российской Федерации) (2 425,0 тыс. руб.), а также осуществлением оплаты по фактически выполненным объемам кадастровых работ (8,7 тыс. руб.);

3) на оказание содействия по приведению в надлежащее состояние объектов электросетевого хозяйства садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ с последующей передачей электрических сетей территориальным сетевым организациям — 8 800,0 тыс. руб. (в том числе за счет средств областного бюджета — 3 800,0 тыс. руб.) или 100% от плана;

4) на мероприятия в сфере обеспечения инженерной инфраструктурой земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, с целью комплексного развития территорий (подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе теплоснабжения объекта капитального строительства на основании Соглашения от 16 февраля 2021 года № 207, заключенного с Министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области — 21 402,0 тыс. руб. (в том числе за счет средств областного бюджета — 10 701,0 тыс. руб.) или 84,6% от плана (25 307,8 тыс. руб.).

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 3 905,8 тыс. руб. сложился в связи с:
— приостановлением оплаты по договору № 508-15/2/2021 (010-64-908)/21 от 21 июля 2021 года о подключении (технологическом присоединении) в соответствии с постановлением Управления Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области от 15.11.2021 о возбуждении исполнительного производства «О запрете администрации г. Иркутска осуществлять расходование иного межбюджетного трансферта, перечисляемого Министерством жилищной политики и энергетики Иркутской области на основании Соглашения от 16.02.2021 № 207» (3 883,1 тыс. руб.);

— поздним доведением Министерством финансов Иркутской области уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта (22,7 тыс. руб.);

1.4. По основному мероприятию «Обеспечение надлежащего функционирования и развития объектов инженерной защиты» на капитальный ремонт и ремонт объектов инженерной защиты (подпорных стенок, включая разработку проектной документации) — 4 628,7 тыс. руб. или 100% от плана.

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 0,7 тыс. руб. сложился в связи с наличием невостребованного остатка средств (по ремонту подпорной стены в Правобережном округе — 0,6 тыс. руб. и на разработку проектной документации на капитальный ремонт подпорных стенок в Ленинском и Октябрьском округах — 0,1 тыс. руб.).

2. В рамках подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»:

2.1. По основному мероприятию «Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности жилого и нежилого фонда» на оснащение индивидуальными приборами учета энергетических ресурсов и воды жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности — 155,5 тыс. руб. или 97,2% от плана (160,0 тыс. руб.).

Остаток бюджетных ассигнований в сумме 4,5 тыс. руб. сложился в связи с наличием невостребованного остатка средств.

Также выявлены отклонения от плановых назначений за счет внебюджетных источников:

1) по мероприятию «Предоставление субсидий садоводческим и огородническим некоммерческим товариществам из бюджета города Иркутска в целях реализации мероприятий по приведению в надлежащее состояние объектов электросетевого хозяйства садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ с последующей передачей электрических сетей территориальным сетевым организациям» на общую сумму 285,5 тыс. руб. (оплата СНТ будет произведена подрядной организацией после передачи электрических сетей территориальным сетевым организациям);

2) по мероприятию «Мероприятия (проекты) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, реализуемые за счет денежных средств хозяйствующих субъектов, с применением наилучших доступных технологий» в связи с экономией на общую сумму 35 576,0 тыс. рублей по результатам выполнения работ.

II. Достижение значений целевых показателей подпрограммы
Сведения о достижении значений целевых показателей Программы приведены в таблице 1.

Таблица 1

СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ. ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ» В 2021 ГОДУ

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Степень достижения значения целевого показателя (гр. 4 / гр. 3)	Обоснование отклонения
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Системы инженерной инфраструктуры»					
1	Протяженность построенных и отремонтированных централизованных сетей водоснабжения, водоотведения, ливневой канализации, км	0,0	0,0	—	—
2	Сокращение объемов сброса загрязненных сточных вод, в%, относительно базового периода	4,3	4,3	1,0	—
3	Количество отказов в системах водоснабжения и водоотведения, ед.	129	75	1,72	На снижение количества отказов в системах водоснабжения и водоотведения, технологических нарушений на объектах тепло- и электроснабжения оказали влияние проведенные мероприятия в рамках подготовки к отопительному сезону, инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории города Иркутска.
4	Количество технологических нарушений на объектах тепло- и электроснабжения, ед.	584	445	1,31	Не исполнено контрольное событие по передаче электрических сетей территориальным сетевым организациям (не подписаны акты приема-передачи недвижимого имущества).
5	Доля садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ, объекты электросетевого хозяйства которых приведены в надлежащее состояние и электрические сети переданы территориальным сетевым организациям, %	1,18	0	—	—

6	Прирост мощности сооружений инженерной защиты и берегоукрепления (нарастающим итогом), км	0	0	—	—
7	Количество отремонтированных сооружений, удерживающих от обрушения и сползания находящийся за ними грунт на склонах местности, ед.	4	4	1,0	—
Подпрограмма 2 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»					
8	Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии на территории города Иркутска, %	11,60	11,92	0,97	—
9	Доля потерь электрической энергии при ее передаче по распределительным сетям в общем объеме переданной электрической энергии на территории города Иркутска, %	18,00	18,92	0,95	—
10	Доля энергоэффективных источников света в системах уличного освещения на территории города Иркутска, %	2,81	2,84	1,01	—
11	Доля потребляемых муниципальными учреждениями природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды, приобретаемых по приборам учета, в общем объеме потребляемых природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды муниципальными учреждениями, %	100,00	100,00	1,00	—
12	Доля тепловой энергии, отпущенной в тепловые сети от источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, в общем объеме производства тепловой энергии в системах централизованного теплоснабжения, %	79,50	83,52	1,05	—
13	Ввод мощностей генерирующих объектов, функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии (без учета гидроэлектростанций установленной мощностью свыше 25 МВт), МВт	0,00	0,00	—	—
14	Удельный расход тепловой энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения, находящимися на территории города Иркутска, Гкал/кв.м	0,17	0,19	0,89	Значения плановых целевых показателей были определены на уровне фактических показателей 2020 года. В 2021 году муниципальными учреждениями учебно-воспитательного назначения увеличилось потребление коммунальных услуг, в связи с тем, что в 2021 году муниципальные учреждения стали функционировать в более полном объеме, по сравнению с функционированием в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2020 году.
15	Удельный расход электрической энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения, находящимися на территории города Иркутска, кВт.ч/кв.м	23,05	29,38	0,78	—



16	Удельный расход тепловой энергии зданиями и помещениями здравоохранения и социального обслуживания населения, находящимися на территории города Иркутска, Гкал/кв.м	0,27	0,28	0,96	В 2021 году муниципальными учреждениями (в том числе МАУ г. Иркутска «Консультативный центр «Дом Семьи») увеличилось потребление коммунальных услуг, в связи с тем, что	25	Количество транспортных средств (включая легковые автомобили) с автономным источником электрического питания, зарегистрированных на территории города Иркутска, ед.	-	-	-	-
17	Удельный расход электрической энергии зданиями и помещениями здравоохранения и социального обслуживания населения, находящимися на территории города Иркутска, кВт.ч/кв.м	28,50	33,56	0,85	в 2021 году муниципальные учреждения стали функционировать в более полном объеме, по сравнению с функционированием в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2020 году.	26	Количество автомобилей и легковых с автономным источником электрического питания, зарегистрированных на территории города Иркутска, ед.	-	-	-	-
18	Объем потребления дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля и воды муниципальным учреждением: — электрическая энергия, млн кВт.ч	21,56	26,70	0,81	В 2021 году муниципальными учреждениями увеличилось потребление коммунальных услуг, в связи с тем, что в 2021 году муниципальные учреждения стали функционировать в более полном объеме, по сравнению с функционированием в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в 2020 году.	27	Количество транспортных средств с автономным источником электрического питания, относящихся к общественному транспорту, зарегистрированных на территории города Иркутска, ед.	1,00	5,00	5,00	По состоянию на 31 декабря 2021 года на территории города Иркутска количество транспортных средств с автономным источником электрического питания составило 5 ед.
	- холодная вода, тыс. м ³	157,44	173,18	0,91		28	Доля жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в собственности города Иркутска, оснащенных индивидуальными приборами учета используемых энергетических ресурсов в рамках Программы, от общего количества жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в собственности города Иркутска, %	1,08	1,04	0,96	По состоянию на 31 декабря 2021 года в соответствии с Реестром муниципального имущества в собственности города Иркутска находится 17904 жилых помещений в многоквартирных домах. По состоянию на 1 января 2021 года, в соответствии с Реестром муниципального имущества было 17258 жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в собственности города Иркутска.
	- горячая вода, тыс. м ³	524,27	613,89	0,85		29	Доля жилых зданий, все помещения которых находятся в собственности города Иркутска, оснащенных общедомовыми приборами учета энергетического ресурса в рамках Программы, от общего числа жилых зданий, находящихся в собственности города Иркутска, %	0,43	0,43	1,00	-
	- тепловая энергия, тыс. Гкал	160,42	199,56	0,80		30	Доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета используемых энергетических ресурсов по видам коммунальных ресурсов в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), расположенных на территории города Иркутска:				
19	Энергоемкость промышленного производства для производства 3 видов продукции, работ (услуг), составляющих основную долю потребления энергетических ресурсов на территории города Иркутска в сфере промышленного производства, т.у.т/ед.	0,00	0,00	-	-		- холодная вода, %	77,61	77,61	1,00	-
20	Удельный расход топлива на отпуск электрической энергии тепловыми электростанциями, т.у.т/кВт.ч	241,61	238,44	1,01	-		- горячая вода, %	83,33	83,33	1,00	-
21	Удельный расход топлива на отпущенную тепловую энергию с коллекторов тепловых электростанций, т.у.т/тыс.Гкал	126,22	127,80	0,99	-		- электрическая энергия, %	87,31	87,31	1,00	-
22	Удельный расход топлива на отпущенную с коллекторов котельных в тепловую сеть тепловую энергию, т.у.т/тыс.Гкал	167,54	170,28	0,98	-		- тепловая энергия, %	47,22	47,22	1,00	-
23	Количество высокоэкономичных по использованию моторного топлива и электрической энергии (в том числе относящихся к объектам с высоким классом энергетической эффективности) транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется городским округом муниципальным образованием город Иркутск, ед.	226,00	182,00	0,80	По состоянию на 31 декабря 2021 года на территории города Иркутска количество высокоэкономичных транспортных средств, в том числе относящихся к объектам с высоким классом энергетической эффективности составило 182 ед.	31	Доля многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов в общем числе многоквартирных домов:				
24	Количество транспортных средств, использующих природный газ, газовые смеси, сжиженный углеводородный газ в качестве моторного топлива, регулирование тарифов на услуги по перевозке на которых осуществляется городским округом муниципальным образованием город Иркутск, ед.	49,00	41,00	0,84	По состоянию на 31 декабря 2021 года на территории города Иркутска количество транспортных средств, использующих природный газ, газовые смеси, сжиженный углеводородный газ в качестве моторного топлива составило 41 ед.		- тепловая энергия и горячая вода, %	100,00	100,00	1,00	-
							- холодная вода, %	94,40	99,14	1,05	-
							- электрическая энергия, %	58,00	69,62	1,2	-



32	Доля многоквартирных домов, имеющих класс энергетической эффективности «В» и выше, %	0,70	1,79	2,56	Площадь многоквартирных домов, расположенных на территории г. Иркутска, имеющие класс энергетической эффективности «В» и выше на 1 октября 2021 года составляла 111260,8 кв.м, по состоянию на 31 декабря 2021 года составила 292249,14 кв.м, в связи с введением в эксплуатацию многоквартирных домов в декабре 2021 года.
33	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах, расположенных на территории города Иркутска, Гкал/кв.м	0,22	0,21	1,05	–
34	Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах, расположенных на территории города Иркутска, кВт.ч/кв.м	45,82	47,84	0,96	–
35	Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах, расположенных на территории города Иркутска (в расчете на 1 жителя), куб.м/чел.	47,39	50,09	0,95	–
36	Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах, расположенных на территории города Иркутска (в расчете на 1 жителя), куб.м/чел.	23,65	23,73	0,99	–

По итогам 2021 года из 30 показателей Программы 14 показателей достигли плановых значений, по 9 показателям степень достижения — 0,95 и выше, по 6 показателям — от 0,78 до 0,89, 1 показатель не выполнен.

По подпрограмме 2 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» плановые значения целевых показателей по муниципальным учреждениям на 2021 год были установлены с учетом фактических данных за 2020 год и оказались заниженными в связи с функционированием данных учреждений в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (перевод на дистанционную работу).

Плановые значения целевых показателей по муниципальным учреждениям на 2022 год и последующие годы будут скорректированы с учетом фактических данных за отчетный год.

Отклонение фактических значений целевых показателей от плановых не повлечет отклонений от плановой динамики реализации Программы и от достижения основной цели Программы — обеспечение качественного предоставления коммунальных услуг населению города Иркутска.

В 2021 году осуществлены следующие значимые проекты, обеспечивающие надежность функционирования объектов инженерной инфраструктуры, эффективность использования энергетических ресурсов на территории города Иркутска.

В рамках федерального проекта «Сохранение озера Байкал» национального проекта «Экология» в 2021 году завершены 6 этап и начаты 7, 8 и 9 этапы работ по реконструкции канализационных очистных сооружений правого берега города Иркутска при софинансировании из федерального и областного бюджетов. Реконструкция проходит без остановки технологического процесса. После возведения объектов сразу осуществляется их запуск в эксплуатацию.

Разработана проектно-сметная документация на строительство централизованных сетей водоснабжения с установкой пожарных гидрантов по ул. Лизы Чайкиной, ул. Генерала Доватора, ул. Покрышкина. Строительство запланировано на 2022 год.

Оказана муниципальная поддержка реализации мероприятий по приведению в надлежащее состояние объектов электросетевого хозяйства садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ.

На 49 муниципальных объектах тепло- и электроснабжения своевременно проведены ремонтно-восстановительные работы при возникновении аварийных ситуаций для обеспечения качественного предоставления коммунальных услуг потребителям. Обеспечена замена 71 м электрических сетей, 516,5 м тепловых сетей, 2 трансформаторов.

Поставлено на государственный кадастровый учет и учет как бесхозяйное имущество 221 участков инженерных сетей, в том числе: 125 сетей водо-, тепло-, электроснабжения, общей протяженностью — 27,3 км, 12 нежилых зданий и помещений (ТП, ЦТП) общей площадью — 277,15 кв. м., что позволит в дальнейшем обеспечить их надлежащее функционирование и развитие систем инженерной инфраструктуры, расположенных на территории города Иркутска.

Выполнены работы по капитальному ремонту 3 подпорных стен в Ленинском (ул. Баумана, 184) и Свердловском округах (ул. Рябикова, 42 и ул. Добролюбова, 1), ремонту подпорной стенки в Правобережном округе (ул. Фрунзе, 73–75) и разработке проектно-сметной документации на капитальный ремонт подпорных стен для обеспечения оградительной функции в Ленинском (ул. Баумана, 186) и Октябрьском округах (ул. Карла Либкнехта, 208 и ул. Постышева, 20).

Дополнительно подготовлен перечень бесхозяйных объектов недвижимого имущества, на которые требуется регистрация права муниципальной собственности:

сети теплоснабжения, общей протяженностью 6,29 км;

сети электроснабжения, общей протяженностью 10,771 км.

Оснащено индивидуальными приборами учета 21 помещение в многоквартирных домах, находящихся в собственности города Иркутска.

Обеспечена реализация мероприятий организациями коммунального комплекса за счет собственных средств по повышению энергетической эффективности, в том числе:

МУП «Водоканал» г. Иркутска выполнены приобретение и установка клапанов на трубопроводах системы водоснабжения города Иркутска; модернизация электрооборудования с установкой преобразователей частоты на Сооружении № 1 (вторая очередь);

на Ново-Иркутской ТЭЦ выполнено техническое перевооружение тепловых сетей 4, 7 коллекторов; иными организациями выполнены работы по замене тепловых сетей, котлов в котельных.

III. Оценка эффективности реализации муниципальной программы «Развитие инженерной инфраструктуры. Повышение энергоэффективности» в 2021 году

Расчет оценки эффективности Программы в 2021 году произведен на основании Методики оценки эффективности реализации муниципальных программ, утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2019 года № 031–06–313/9.

Результаты расчета уровня эффективности реализации Программы приведены в таблице 3.

Таблица 3

РЕЗУЛЬТАТЫ РАСЧЕТА УРОВНЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ. ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ» В 2021 ГОДУ

Составляющая оценки эффективности	Обозначение	Значение
1	2	3
Степень реализации мероприятий	МП	0,80
Степень соответствия запланированному уровню расходов	ФП	0,98
Степень достижения целей и решения задач	СР	0,93
Эффективность реализации Программы	ЭР	0,89

Эффективность реализации Программы в 2021 году составила 0,89 и признается средней.

По мероприятию «Строительство (реконструкция, модернизация) систем водоснабжения и водоотведения» из-за неисполнения обязательств подрядной организацией (не пройдена экологическая экспертиза) на общую сумму 4 022,8 тыс. рублей по муниципальному контракту на разработку проектно-сметной документации на строительство коллектора ливневой канализации по ул. Лызина в границах ул. Аэрофлотская до ул. Красноярская и коллектор ливневой канализации по ул. Красноярская до ул. Култукская в городе Иркутск будут внесены изменения в Программу в части их реализации в 2022 году.

Также по мероприятию «Общесистемные меры в целях обеспечения функционирования систем тепло- и электроснабжения» из-за неисполнения обязательств подрядной организацией на общую сумму 2 425,0 тыс. рублей по муниципальному контракту по актуализации схемы теплоснабжения будут внесены изменения в Программу в части их реализации в 2022 году.

Анализ показателей эффективности Программы показывает, что программа реализуется эффективно, а именно выполняются задачи по повышению качества и надежности функционирования объектов инженерной инфраструктуры и эффективности использования энергетических ресурсов и снижение затрат за счет реализации мероприятий в области энергоснабжения.

Реализуемые мероприятия позволяют обеспечивать качественное предоставление коммунальных услуг населению города Иркутска.

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте [ИркутскИнформ.РФ](http://irkutskinform.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2022

№ 031–06–240/22

О внесении изменений в Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат на выполнение работ, оказание услуг, направленных на содействие национально-культурному развитию народов, проживающих на территории города Иркутска, утвержденное постановлением администрации города Иркутска от 9 ноября 2018 года № 031–06–991/8

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2021 года № 384-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2021 года № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг», статьями 11.1, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат на выполнение работ, оказание услуг, направленных на содействие национально-культурному развитию народов, проживающих на территории города Иркутска, утвержденное постановлением администрации города Иркутска от 9 ноября 2018 года № 031–06–991/8 (далее — Положение), с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 30 июля 2021 года № 031–06–540/1, следующие изменения:

- 1) в подпункте 4 пункта 1 после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)»;
- 2) во втором абзаце пункта 9 слова «Не позднее чем за 10 дней» заменить словами «Не ранее 30 дней»;
- 3) пункт 25¹ изложить в следующей редакции:
«25¹. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ), направленных на реализацию Проекта.

Показателем, необходимым для достижения указанного результата, значение которого устанавливается Управлением в договоре о предоставлении субсидии, является количество жителей города Иркутска, вовлеченных в Проект.;

- 4) в наименовании главы 3 после слова «контроль» дополнить словом «(мониторинг)»;
- 5) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Управление, уполномоченные органы муниципального финансового контроля администрации города Иркутска осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города Иркутска, а также проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Положения пункта 29 в части, касающейся проведения мониторинга, в редакции настоящего Постановления применяются в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета города Иркутска, начиная с 1 января 2023 года.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 9 ноября 2018 года № 031–06–991/8 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат на выполнение работ, оказание услуг, направленных на содействие национально-культурному развитию народов, проживающих на территории города Иркутска» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления реализации общественных инициатив аппарата администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2022

№ 031-06-242/22

О создании подвижного пункта управления руководителя гражданской обороны города Иркутска

В целях размещения органов, осуществляющих управление гражданской обороной и органов управления Иркутского городского звена территориальной (областной) подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации, в целях осуществления непрерывного хода управления при ликвидации чрезвычайных ситуаций и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах стихийного бедствия, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», распоряжением Губернатора Иркутской области от 20 февраля 2007 года № 63-р «О пунктах управления и технических средствах управления», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о подвижном пункте управления руководителя гражданской обороны — председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Иркутска (Приложение 1);
 - 2) состав подвижного пункта управления руководителя гражданской обороны — председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Иркутска (Приложение 2).
2. Постановление администрации города Иркутска от 8 мая 2013 года № 031-06-973/13 «О создании подвижного пункта управления руководителя гражданской обороны города Иркутска» отменить.
3. Организационно-технические мероприятия для приведения в готовность подвижного пункта управления руководителя гражданской обороны — председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Иркутска возложить на муниципальное казенное учреждение города Иркутска «Безопасный город» (далее — МКУ г. Иркутска «Безопасный город»).
4. МКУ г. Иркутска «Безопасный город» утвердить локальным актом укомплектованность специализированного автотранспорта, находящегося в оперативном управлении МКУ г. Иркутска «Безопасный город».
6. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 8 мая 2013 года № 031-06-973/13 «О создании подвижного пункта управления руководителя гражданской обороны города Иркутска» информационную справку об утрате его силы в связи с отменой настоящим Постановлением.
7. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложениями и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте ИркутскИнформ.РФ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2022

№ 031-06-244/22

О внесении изменений в пункт 30 Порядка списания муниципального имущества городского округа муниципального образования город Иркутск, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 28 марта 2022 года № 031-06-165/22

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, решением городской Думы г. Иркутска от 21 июня 2000 года № 524-50гД(2) «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Иркутска», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 30 Порядка списания муниципального имущества городского округа муниципального образования город Иркутск, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 28 марта 2022 года № 031-06-165/22, следующие изменения:
 - 1) абзац первый после слов «муниципальных контрактов,» дополнить словами «концессионных соглашений, иных соглашений (договоров).»;
 - 2) абзац второй после слов «муниципальный контракт,» дополнить словами «концессионное соглашение, иное соглашение (договор).»;
 - 3) абзац третий изложить в следующей редакции:

«1) муниципальный контракт, концессионное соглашение или иное соглашение (договор), предусматривающие снос объекта.»
2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 28 марта 2022 года № 031-06-165/22 «Об утверждении Порядка списания муниципального имущества городского округа муниципального образования город Иркутск» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.
3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2022

№ 031-06-245/22

О внесении изменения в Положение о порядке контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны г. Иркутска, утвержденное постановлением администрации города Иркутска от 13 августа 2009 года № 031-06-2761/9

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны г. Иркутска, утвержденное постановлением администрации города Иркутска от 13 августа 2009 года № 031-06-2761/9, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2021 года № 031-06-960/21, изменение, признав утратившими силу пункты 12, 13.
2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 13 августа 2009 года № 031-06-2761/9 «Об утверждении Положения о порядке контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны г. Иркутска» информационную справку о внесенном настоящим Постановлением изменении.
3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2022

№ 031-06-247/22

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (прилагается).
2. Отменить:
 - 1) постановление администрации города Иркутска от 30 декабря 2011 года № 031-06-3180/11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
 - 2) постановление администрации города Иркутска от 12 мая 2012 года № 031-06-953/12 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 3) постановление администрации города Иркутска от 11 октября 2012 года № 031-06-2027/12 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 4) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 30 июля 2013 года № 031-06-1970/13 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Иркутска»;
 - 5) постановление администрации города Иркутска от 31 декабря 2013 года № 031-06-3048/13 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 6) постановление администрации города Иркутска от 17 апреля 2014 года № 031-06-443/14 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 7) постановление администрации города Иркутска от 25 июня 2014 года № 031-06-765/14 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 8) постановление администрации города Иркутска от 6 августа 2015 года № 031-06-737/5 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 9) постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2015 года № 031-06-789/5 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 10) постановление администрации города Иркутска от 20 сентября 2016 года № 031-06-858/6 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 11) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 17 марта 2017 года № 031-06-243/7 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;
 - 12) постановление администрации города Иркутска от 20 марта 2017 года № 031-06-246/7 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 13) постановление администрации города Иркутска от 11 июля 2017 года № 031-06-652/7 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 14) постановление администрации города Иркутска от 6 марта 2018 года № 031-06-156/8 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.12.2011 № 031-06-3180/11»;
 - 15) постановление администрации города Иркутска от 18 января 2019 года № 031-06-15/9 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 декабря 2011 года № 031-06-3180/11»;
 - 16) постановление администрации города Иркутска от 11 сентября 2020 года № 031-06-577/0 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 декабря 2011 года № 031-06-3180/11».
3. Внести в пункт 1.9.6 Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 29 декабря 2021 года № 031-06-1000/21, изменение, изложив его в следующей редакции:

«	1.9.6.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Департамент инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского устройства администрации города Иркутска	статья 165 Жилищного кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; статья 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».	Граждане	2	Информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Постановление администрации города Иркутска от № _____	Орган местного самоуправления
							Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги		».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу:

- 1) положения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденного настоящим Постановлением, в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 2) подпункт 4 пункта 24 главы 10 раздела II настоящего Постановления вступает в силу с 1 октября 2022 года.
5. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести информационные справки:
 - 1) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 1-3, 5-10, 12-16 пункта 3 настоящего Постановления, об утрате их силы в связи с отменой настоящим Постановлением;
 - 2) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 4, 11 пункта 3 настоящего Постановления, об утрате силы соответствующих пунктов в связи с отменой настоящим Постановлением;



3) в оригинал постановления администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска» о внесенном в него настоящим Постановлением изменении.

6. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложением и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Иркутска

от 21.04.2022 № 031-06-247/22

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ»

Раздел I

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (далее — муниципальная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Основные понятия и термины, используемые в тексте Административного регламента

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) коммунальные услуги — осуществление деятельности исполнителя по подаче потребителям любого коммунального ресурса в отдельности или 2 и более из них в любом сочетании с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий использования жилых, нежилых помещений, общего имущества в многоквартирном доме, а также земельных участков и расположенных на них жилых домов (домовладений);

2) исполнитель — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, предоставляющие потребителю коммунальные услуги;

3) потребитель — собственник помещения в многоквартирном доме, жилого дома, домовладения, а также лицо, пользующееся на ином законном основании помещением в многоквартирном доме, жилым домом, домовладением, потребляющее коммунальные услуги;

4) управляющая организация — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии;

5) ресурсоснабжающая организация — юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов (отведение сточных вод);

6) коммунальные ресурсы — холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, тепловая энергия, теплоноситель в виде горячей воды в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения), бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, используемые для предоставления коммунальных услуг и потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме. К коммунальным ресурсам приравниваются также сточные воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения;

7) Единое окно — муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальным услугам;

8) сотрудник Единого окна — специалист отдела по работе с населением соответствующего округа города Иркутска муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска;

9) Многофункциональный центр — государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) организации, привлекаемые Многофункциональным центром, — организации, привлекаемые Многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ.

Опубликован: «Собрание законодательства РФ», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года; «Парламентская газета», № 7-8, 15 января 2005 года;

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

Опубликован: «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован: «Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета» № 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года;

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Опубликован: «Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года; «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2006 года, № 31 (ч. 1), ст. 3448; «Парламентская газета», № 126-127, 3 августа 2006 года;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Опубликовано: «Российская газета», № 116, 1 июня 2011 года; «Собрание законодательства РФ», № 22, 30 мая 2011 года, ст. 3168;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

Опубликовано: «Собрание законодательства РФ», № 34, 21 августа 2006 года, ст. 3680; «Российская газета», № 184, 22 августа 2006 года;

7) решение Думы города Иркутска от 27 мая 2011 года № 005-20-230343/1 «О комитете городского обустройства администрации города Иркутска».

Опубликовано: «Иркутск официальный», № 27, 10 июня 2011 года;

8) постановление администрации города Иркутска от 24 мая 2013 года № 031-06-1092/13 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области».

Опубликовано: «Ведомости органов местного самоуправления города Иркутска», № 5 (часть I), 28 июня 2013 года, «Иркутск официальный», № 27, 28 июня 2013 года;

9) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты города Иркутска.

Глава 4. Категории заявителей

4. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане.

Глава 5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике приема (консультации), справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие сведения:

1) Комитет городского обустройства администрации города Иркутска (далее — КГО), адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 11, каб. 11, тел.: 52-00-55;

2) адрес электронной почты: kgo@admirk.ru;

3) график приема заявителей (консультации): понедельник — пятница с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 18-00, суббота — воскресенье — выходные дни.

6. Информация о Едином окне включает в себя следующие сведения:

1) г. Иркутск, ул. Трилиссера, 52, тел.: 53-75-38, 53-75-39;

2) г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 107б, тел.: 53-85-95, 53-89-90;

3) г. Иркутск, ул. Лермонтова, 59, тел.: 48-79-40, 48-79-41;

4) г. Иркутск, ул. Павла Красильникова, 213, тел.: 51-71-24;

5) г. Иркутск, ул. Сибирских Партизан, 18, тел.: 48-79-70, 48-79-71.

График работы: вторник, четверг, пятница с 8-00 до 12-00 и с 14-00 до 18-00, среда, суббота с 8-00 до 12-00, воскресенье, понедельник — выходные дни.

7. Информация о Многофункциональном центре, организациях, привлекаемых Многофункциональным центром, включает в себя сведения о местонахождении, графике работы, контактным телефоном Многофункционального центра, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает сведения:

1) о КГО, о Едином окне, Многофункциональном центре, организациях, привлекаемых Многофункциональным центром, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

5) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об адресах электронной почты, справочных телефонах и графике работы КГО, Единого окна, Многофункционального центра, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром, содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru (далее — WEB-портал).

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистами отдела жилищного фонда департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского обустройства администрации города Иркутска (далее — специалист ОЖФ) по обращениям по телефону либо по обращениям в письменной форме, в том числе поступившим по электронной почте;

2) сотрудниками Единого окна по устным обращениям, в том числе по обращениям по телефону;

3) посредством размещения информации на информационном стенде;

4) работниками Многофункционального центра, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром;

5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru) (далее — Портал).

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ОЖФ (сотрудник Единого окна) подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (структурного подразделения органа) администрации города Иркутска, Единого окна, в которое поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности специалиста ОЖФ, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста ОЖФ, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому специалисту ОЖФ, сотруднику Единого окна, либо заявителю должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

После окончания общения с заявителем посредством телефонной связи специалист ОЖФ, сотруднику Единого окна необходимо попрощаться с заявителем и подождать, пока он первым положит трубку.

12. Письменные обращения заявителя о предоставлении информации могут быть представлены лично или направлены через организации почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, а также в форме электронного документа по адресу, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего Административного регламента. Письменные обращения о предоставлении информации, поступившие в администрацию города Иркутска, рассматриваются КГО в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня регистрации обращения.

13. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в КГО или должностному лицу КГО в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в КГО или должностному лицу КГО в письменной форме.

14. На информационных стендах КГО, Единого окна помимо информации, указанной в пунктах 5-8 настоящего Административного регламента, размещается информация:

1) полный текст настоящего Административного регламента с приложениями;

2) информация о возможности подачи заявления и документов через Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, Единое окно либо в форме электронного документа (при наличии технической возможности и предоставления муниципальной услуги в электронной форме), подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

3) бланки и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

15. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) актуальность предоставленной информации;

2) своевременность предоставления информации;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информирования;

5) удобство и доступность получения информации;

6) соответствие информации требованиям законодательства.

16. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 6. Наименование муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга «Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

Глава 7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

18. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Иркутска.

Структурным подразделением органа администрации города Иркутска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел жилищного фонда департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского обустройства администрации города Иркутска (далее — ОЖФ).

19. В предоставлении муниципальной услуги в части приема и выдачи документов по муниципальной услуге участвуют:

1) Единое окно;

2) Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром.

Глава 8. Результат предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) информация о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 9. Срок предоставления муниципальной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 21 (двадцать один) рабочий день со дня поступления заявления в КГО (в случае подачи заявителем заявления в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, либо посредством почтового отправления) либо в Единое окно (в случае подачи заявителем заявления лично).

В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, через Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром,



ональным центром, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи такого заявления и документов в КГО.

Глава 10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

22. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Статья 165 Жилищного кодекса Российской Федерации;
2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

3) статья 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

23. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно относятся:

1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) доверенность, при обращении представителя заявителя и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Заявитель вправе приложить к заявлению материалы либо их копии. Указанные документы и материалы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

24. ОЖФ, Единое окно, Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

25. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в заявлении (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту) отсутствуют сведения о заявителе и (или) помещении (здании), в отношении которых требуется предоставление информации;

2) установленное федеральным законом ограничение доступа к информации.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, поданного им путем личного обращения в ОЖФ. Предоставление муниципальной услуги прекращается со дня регистрации такого заявления.

Глава 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

Глава 17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

32. Срок регистрации заявления составляет:

1) при личном обращении заявителя в Единое окно — в день поступления заявления из Единого окна в КГО;

2) при личном обращении заявителя в Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, — в день поступления заявления из Многофункционального центра в КГО;

3) при направлении заявления через организации почтовой связи — в день поступления заявления в КГО;

4) при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа — в день поступления такого заявления в КГО.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

33. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, пандусом, гардеробом, пандусом, туалетом для посетителей.

34. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

35. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью.

Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

37. Места для заполнения заявления оборудуются столами, стульями, кресельными секциями, скамьями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

38. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

39. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, сотрудников Единого окна должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

40. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление и иные документы, сотрудники Единого окна, работники Многофункционального центра, организации, привлекаемых Многофункциональным центром, оказывают помощь в написании заявления.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации;

2) полнота информирования заявителей;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

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

7) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) решения, (принятые) осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единое окно, Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, либо в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Заявление и документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в КГО в форме электронных документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, посредством Портала.

43. При направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

44. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации на Портале.

45. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала предоставляется заявителю через «Личный кабинет» Портала.

Раздел III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

4) направление результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов одним из следующих способов:

1) в Единое окно;

2) в Многофункциональный центр, в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией города Иркутска, организации, привлекаемые Многофункциональным центром;

3) в КГО в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала;

4) в КГО через организации почтовой связи.

48. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) сотрудник Единого окна;

2) специалист контрольного отдела департамента финансовой и правовой работы комитета городского обустройства администрации города Иркутска (далее — специалист контрольного отдела);

3) работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

49. В случае представления заявителем заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, посредством обращения в Единое окно, сотрудник Единого окна в день обращения:

1) осуществляет прием заявления, с прилагаемыми документами;

2) снимает копии с подлинника документа, удостоверяющего личность заявителя, заверяет копию, которую принес заявитель;

3) выдает заявителю расписку в получении заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Административному регламенту (далее — расписка);

4) передает заявление и прилагаемые к нему документы в КГО в день их поступления в Единое окно.

По просьбе заявителя сотрудник Единого окна оказывает ему помощь в написании заявления.

50. В случае представления заявителем заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, посредством обращения в Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, в ходе приема заявителя:

1) принимает заявление с прилагаемыми документами;

2) снимает копии с документа, удостоверяющего личность заявителя, заверяя копии документа своей подписью (в случае их предоставления заявителем по собственной инициативе, сверяет с оригиналами, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены нотариально), и возвращает заявителю подлинники представленных документов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, должна воспроизводить такие сведения о личности заявителя, как его фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), пол, дата и место рождения, а также отметки о регистрации заявителя по месту жительства (снятии его с регистрационного учета).

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов;

3) выдает заявителю расписку.

51. Работник организации, привлекаемой Многофункциональным центром, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявителя, передает заявление с прилагаемыми документами в Многофункциональный центр.

52. Работник Многофункционального центра не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем приема заявителя, либо не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с прилагаемыми документами из организации, привлекаемой Многофункциональным центром, передает заявление с прилагаемыми документами в КГО.

53. В случае поступления заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, через Портал, специалист контрольного отдела, ответственный за ре-



гистрацию, в день их поступления (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — на следующий рабочий день):

1) просматривает электронные образы заявления с прилагаемыми документами и осуществляет контроль полученных электронных образов заявления с прилагаемыми документами на предмет целостности, заверения электронной подписью, соответствия электронной подписи условиями, указанным в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 69-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) в случае, если заявление с прилагаемыми документами подписаны электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи, фиксирует дату получения заявления с прилагаемыми документами в АИС и передает специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

3) посредством Портала направляет заявителю расписку в приеме заявления и документов.

54. В случае поступления в КГО заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи, специалист контрольного отдела, ответственный за регистрацию:

1) в день их поступления (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их поступления), регистрирует заявление в АИС;

2) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, направляет способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявителем заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, через организации почтовой связи, такие заявления и документы представляются в подлинниках либо в копиях, удостоверенных в установленном порядке.

55. Специалист контрольного отдела при поступлении заявления из Многофункционального центра, организаций, привлекаемых Многофункциональным центром, Единого окна, посредством почтовой связи, Портала:

1) регистрирует заявление в АИС в день его поступления;

2) проставляет на письменном заявлении регистрационный номер и дату регистрации;

3) передает заявление для наложения резолюции заместителю мэра — председателю комитета городского обустройства администрации города Иркутска;

4) незамедлительно передает заявление с резолюцией заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска начальнику ОЖФ.

56. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в КГО.

57. Результатом административной процедуры являются регистрация специалистом контрольного отдела в АИС заявления с проставлением на письменном заявлении регистрационного номера и даты регистрации и передача заявления для исполнения в ОЖФ.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявления регистрационного номера с указанием даты регистрации.

Глава 23. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом контрольного отдела в АИС заявления с проставлением на письменном заявлении регистрационного номера и даты регистрации и передача заявления для исполнения в ОЖФ.

60. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОЖФ, осуществляющий рассмотрение заявления.

61. Начальник ОЖФ в день поступления ему заявления отписывает заявление для исполнения специалисту ОЖФ.

62. Специалист ОЖФ в день передачи документов предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента:

1) рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) проставляет отметку на заявлении об установлении факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента;

3) подготавливает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги на бланке ОЖФ, — в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, и передает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги на подпись начальнику департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО.

3) передает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги для регистрации в АИС специалисту контрольного отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом контрольного отдела в АИС отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка на заявлении об установлении факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, либо присвоение регистрационного номера отказу в предоставлении муниципальной услуги, с указанием даты регистрации.

Глава 24. Подготовка информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

65. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

66. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОЖФ, осуществляющий рассмотрение заявления.

67. Специалист ОЖФ в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня установления факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента:

1) подготавливает информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

2) согласовывает информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению с начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО и заместителем мэра — председателем комитета городского обустройства администрации города Иркутска;

3) передает информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению для регистрации в АИС специалисту контрольного отдела.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

69. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом контрольного отдела в АИС информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Глава 25. Направление результата предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом контрольного отдела в АИС отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

72. Ответственным за выполнение административной процедуры является:

1) специалист ОЖФ, осуществляющий рассмотрение заявления;

2) сотрудник Единого окна;

3) работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром.

73. Специалист ОЖФ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в АИС, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении:

1) направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал.

В целях подтверждения направления отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению посредством Портала специалист ОЖФ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изготавливает скриншот страницы отправки отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению посредством Портала, отображающий информацию о дате их отправки;

2) направляет отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в двух экземплярах и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Единое окно, Многофункциональный центр по акту приема-передачи документов для выдачи заявителю — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, Многофункциональный центр, организации, привлекаемые Многофункциональным центром;

3) направляет отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информацию о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, через организации почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организации почтовой связи.

Подтверждением направления заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению является реестр почтовых отправлений, содержащий информацию о дате и регистрационном номере информации, на котором организацией почтовой связи проставляется отметка о дате принятия почтовых отправлений.

74. Работник Многофункционального центра в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления из ОЖФ отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, в двух экземплярах направляет их в организацию, привлекаемую Многофункциональным центром, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую Многофункциональным центром.

75. Сотрудник Единого окна, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, в день поступления отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, в двух экземплярах по телефону, указанному в акте приема-передачи документов, информирует об этом заявителя.

76. Сотрудник Единого окна, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, выдает заявителю один экземпляр отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в день его обращения.

При получении отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, заявитель ставит отметку об их получении, подпись и дату на втором экземпляре.

77. Сотрудник Единого окна, работник Многофункционального центра, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, передает второй экземпляр отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в ОЖФ.

78. В случаях, когда заявитель в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня информирования о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению в Единое окно, Многофункциональный центр, организации, привлекаемой Многофункциональным центром, не обратился за их получением:

1) работник организации, привлекаемой Многофункциональным центром, передает отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Многофункциональный центр не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте;

2) работник Многофункционального центра не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления из организации, привлекаемой Многофункциональным центром, передает отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в ОЖФ;

3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает отказ в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в ОЖФ.

79. Специалист ОЖФ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления из Единого окна, Многофункционального центра отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в журнале регистрации заявлений о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в ОЖФ.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 21 (двадцать один) рабочий день с момента регистрации заявления в АИС.

81. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю либо в Единое окно, Многофункциональный центр отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю, либо в Единое окно, Многофункциональный центр отказа в предоставлении муниципальной услуги либо информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Глава 26. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

83. Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее — техническая ошибка) в подготовленной информации:

1) о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;

2) о мотивированном отказе в предоставлении информации.

84. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет заявление об исправлении технической ошибки, которое подается в свободной форме в КГО лично, через организации почтовой связи либо по электронной почте.

85. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом контрольного отдела в день его поступления в КГО и передается специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — на следующий рабочий день со дня его поступления).

86. Специалист ОЖФ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки рассматривает указанное заявление и совершает одно из следующих действий:



1) в случае наличия технической ошибки в отказе в предоставлении муниципальной услуги — устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта исправленного проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись начальнику департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО;

2) в случае наличия технической ошибки в информации — устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта исправленной информации и передает его на согласование начальнику департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО с приложением заявления об исправлении технической ошибки;

3) в случае отсутствия технической ошибки в отказе предоставления муниципальной услуги, информации — подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись начальнику департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО с приложением заявления об исправлении технической ошибки.

87. Начальник департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем передачи специалистом ОЖФ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, одного из документов, указанных в пункте 86 настоящего Административного регламента:

1) в случае наличия технической ошибки в отказе в предоставлении муниципальной услуги — подписывает проект исправленного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в случае наличия технической ошибки в информации — подписывает проект исправленной информации и передает специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

3) в случае отсутствия технической ошибки в отказе в предоставлении муниципальной услуги, информации — подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его специалисту ОЖФ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

88. Специалист контрольного отдела не позднее 1 (одного) календарного дня, следующего за днем получения от специалиста ОЖФ исправленного отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо исправленной информации, регистрирует его, а также совершает одно из следующих действий:

1) направляет исправленный отказ в предоставлении муниципальной услуги, информацию либо уведомление об отсутствии технической ошибки по электронной почте по адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения по электронной почте;

2) сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о возможности получить исправленный отказ в предоставлении муниципальной услуги, информацию либо уведомление об отсутствии технической ошибки в КГО — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения лично в КГО.

89. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 88 настоящего Административного регламента, специалист контрольного отдела выдает заявителю исправленный отказ в предоставлении муниципальной услуги, информацию либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя.

Раздел IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 27. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими

положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется начальником ОЖФ, заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб заявителей.

91. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента осуществляется постоянно.

92. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента

93. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента ответственными должностными лицами осуществляется в форме проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие), решения ответственных должностных лиц.

94. Плановые проверки осуществляются по решению заместителя мэра — председателя КГО администрации города Иркутска 1 (один) раз в полгода.

Решение о проведении плановой проверки принимается в форме приказа заместителя мэра — председателя КГО администрации города Иркутска.

В приказе о проведении плановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента указывается должностное лицо КГО, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, сроки (день начала и окончания) плановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта о выявлении (невыявлении) нарушений прав и законных интересов заявителей (далее — акт).

Акт составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении плановой проверки, подписывается им и заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска.

95. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются по решению заместителя мэра — председателя КГО администрации города Иркутска в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента принимается в форме приказа заместителя мэра — председателя КГО администрации города Иркутска. Днем начала проверки является день подписания приказа.

В приказе о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента указывается должностное лицо КГО, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, а также сроки (день начала и окончания) внеплановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки устранения ранее выявленных нарушений и (или) жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц. Указанный акт проверки составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении внеплановой проверки, подписывается им и заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска.

Срок проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента составляет не более 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня начала внеплановой проверки.

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

Глава 29. Порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента со стороны заявителей

97. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны заявителей осуществляется путем информирования администрации города Иркутска о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) ответственных должностных лиц;

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

3) некорректного поведения ответственных должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

98. Заявители могут сообщить о фактах, предусмотренных пунктом 97 настоящего Административного регламента, в администрацию города Иркутска в письменной форме на бумажном носителе лично либо через организации почтовой связи, через форму обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале либо по электронной почте.

Глава 30. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

99. Ответственные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Глава 31. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

100. Заявитель в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами контрольного отдела, специалистами ОЖФ, начальником ОЖФ, начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО, заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, Многофункциональным центром, работником Многофункционального центра, а также организациями, привлекаемыми Многофункциональным центром или их работниками (далее — жалоба).

101. Заявитель вправе получать, а должностные лица департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО обязаны предоставлять заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Органы местного самоуправления города Иркутска, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя

в досудебном (внесудебном) порядке

102. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами контрольного отдела, подается начальнику департамента финансов и правовой работы комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами ОЖФ, начальником ОЖФ, подается начальнику департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО, подается на имя заместителя мэра — председателя КГО администрации города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска, подается на имя мэра города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудником Единого окна, подается руководителю муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска.

103. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, работником Многофункционального центра, подается руководителю этого Многофункционального центра. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги руководителем Многофункционального центра подается учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками организаций, привлекаемых Многофункциональным центром, подаются руководителям этих организаций.

Глава 33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

104. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами контрольного отдела, специалистами ОЖФ, начальником ОЖФ, начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского обустройства администрации города Иркутска, заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, Многофункциональным центром, работником Многофункционального центра, а также организациями, привлекаемыми Многофункциональным центром, или их работниками, обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале.

105. Консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами контрольного отдела, специалистами ОЖФ, начальником ОЖФ, начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского обустройства администрации города Иркутска, заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, Многофункциональным центром, работником Многофункционального центра, а также организациями, привлекаемыми Многофункциональным центром, или их работниками, осуществляется специалистами ОЖФ, сотрудниками Единого окна, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Глава 34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) органов

местного самоуправления города Иркутска

и их должностных лиц

106. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами контрольного отдела, специалистами ОЖФ, начальником ОЖФ, начальником департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда комитета городского обустройства администрации города Иркутска, заместителем мэра — председателем КГО администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2022

№ 031-06-248/22

О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2352/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме»

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2352/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме» с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 24 января 2022 года № 031-06-24/22, следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «вице-мэра» заменить словами «заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации»;

2) в Приложении № 1:

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее — орган регистрации прав);

2) Федеральной налоговой службой;

3) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

4) МКУ «СРЦ» г. Иркутска.

При предоставлении муниципальной услуги отдел также взаимодействует с Иркутской городской общественной организацией Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (далее — городской Совет ветеранов.);

подпункт 4 пункта 40 признать утратившим силу;

пункт 43 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.»;

пункт 69 после слов «Федеральной налоговой службе» дополнить словами «, федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном Правительством Российской Федерации, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, МКУ «СРЦ» г. Иркутска»;

пункт 70 после слов «Федеральная налоговая служба» дополнить словами «, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, МКУ «СРЦ» г. Иркутска»;

в пункте 91 слова «вице-мэра города Иркутска» заменить словами «заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2352/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме» информационную справку о внесенных настоящих Постановлением изменениях.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2022

№ 031-06-249/22

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма»

В целях организации предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма» (прилагается).

2. Отменить:

1) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2354/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма», внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 06.04.2011 № 031-06-642/11, отмене пунктов распоряжения мэра города Иркутска от 14.04.2005 № 031-10-417/5;

2) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 21 июля 2015 года № 031-06-696/5 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2354/13, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

3) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 1 апреля 2016 года № 031-06-307/6 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Иркутска»;

4) пункт 12 постановления администрации города Иркутска от 28 июня 2016 года № 031-06-601/6 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Иркутска»;

5) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 17 марта 2017 года № 031-06-233/7 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2354/13, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

6) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 20 июля 2017 года № 031-06-715/7 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 30.08.2013 № 031-06-2362/13, от 30.08.2013 № 031-06-2365/13, от 27.08.2013 № 031-06-2354/13»;

7) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 30 марта 2018 года № 031-06-253/8 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2354/13, постановление администрации города Иркутска от 30 августа 2013 года № 031-06-2362/13»;

8) постановление администрации города Иркутска от 23 мая 2018 года № 031-06-486/8 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2354/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предостав-

ление жилых помещений по договорам социального найма», внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 06.04.2011 № 031-06-642/11, отмене пунктов распоряжения мэра города Иркутска от 14.04.2005 № 031-10-417/5»;

9) постановление администрации города Иркутска от 18 января 2019 года № 031-06-23/9 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 063-06-2354/13»;

10) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 26 июня 2020 года № 031-06-380/0 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска»;

11) постановление администрации города Иркутска от 9 февраля 2021 года № 031-06-72/21 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2354/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма», внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 06.04.2011 № 031-06-642/11, отмене пунктов распоряжения мэра города Иркутска от 14.04.2005 N 031-10-417/5»;

12) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 24 января 2022 года № 031-06-26/22 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением отдельных положений административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договору социального найма», касающихся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, которые вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести информационные справки:

1) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 1-7, 10, 12 пункта 2 настоящего Постановления, об отмене соответствующих пунктов настоящим Постановлением;

2) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 8, 9, 11 пункта 2 настоящего Постановления, об их отмене настоящим Постановлением.

5. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложением.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на вице — мэра города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Иркутска

от 22.04.2022 № 031-06-249/22

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО
НАЙМА»**

Раздел I

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» (далее — муниципальная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Основные понятия и термины, используемые в тексте Административного регламента

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) жилое помещение — изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства);

2) муниципальный жилищный фонд — совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городскому округу муниципальному образованию город Иркутск;

3) ответственные должностные лица — начальник департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, начальник отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска;

4) Единое окно — муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальной услуге;

5) сотрудник Единого окна — специалист отдела по работе с населением соответствующего округа муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска;

6) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) — государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) организации, привлекаемые МФЦ, — организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации.

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года, «Парламентская газета», № 7-8, 15 января 2005 года;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года;

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

Опубликован: «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179;

4) Устав города Иркутска.

Опубликован: «Ведомости органов городского самоуправления г. Иркутска», 2004 год, II квартал, с. 11; «Иркутск», № 28-29, 25 июня 2004 года (без приложений № 2, 3, 4 к Уставу);

5) постановление администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска».

Опубликовано: «Ведомости органов местного самоуправления г. Иркутска», № 4 (том II), апрель 2011 года, с. 48; «Иркутск официальный», № 19, 26 апреля 2011 года.

Глава 4. Категории заявителей

4. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, относящиеся к одной из следующих категорий:

1) состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Иркутска, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет;

2) состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Иркутска, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания (за исключением граждан, в отношении которых имеются решения судов о предоставлении жилого помещения по договору социального найма вне очереди, исполнение которых осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве);

3) состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации города Иркутска, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в перечне, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н



«Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (за исключением граждан, в отношении которых имеются решения судов о предоставлении жилого помещения по договору социального найма вне очереди, исполнение которых осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве);

4) проживающие на территории города Иркутска, являющиеся нанимателями или собственниками жилых помещений в коммунальных квартирах, в которых имеется освобожденное жилое помещение муниципального жилищного фонда, если они на момент освобождения жилого помещения признаны или могут быть в установленном порядке признаны малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях.

5. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о месте нахождения, графике приема заявителей (консультации), справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие сведения:

1) отдел предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее — Отдел), адрес: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, д. 14, каб. 311-а, тел.: 8(3952) 52-04-29;

2) адрес электронной почты: jil-otdel@admirk.ru;

3) график приема заявителей (консультации): понедельник с 09-00 до 12-30, среда с 14-00 до 17-30.

7. Информация о Едином окне включает в себя следующие сведения:

1) г. Иркутск, ул. Трилиссера, д. 52, тел. 53-75-38, 53-75-39;

2) г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 107-6, тел. 53-85-95, 53-89-90;

3) г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 59, тел. 48-79-40, 48-79-41;

4) г. Иркутск, ул. Павла Красильникова, д. 213, тел. 51-71-24;

5) г. Иркутск, ул. Сибирских Партизан, д. 18, тел. 48-79-70, 48-79-71.

График работы: вторник, четверг, пятница с 8-00 до 12-00, с 14-00 до 18-00; среда, суббота с 8-00 до 12-00; воскресенье, понедельник — выходные дни.

8. Информация о МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, включает в себя сведения о местонахождении и графике работы МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает сведения:

1) об Отделе, а также о Едином окне, МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

5) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об адресах электронной почты, справочных телефонах и графике работы Отдела, Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru.

11. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистами Отдела по устным и письменным обращениям заявителей, в том числе по телефону и электронной почте;

2) сотрудниками Единого окна по устным обращениям заявителей, в том числе по телефону;

3) работниками МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ;

4) посредством размещения информации на информационном стенде;

5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>) (далее — Портал).

12. При ответах на устные обращения (в том числе по телефону) заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, сотрудник Единого окна подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации города Иркутска, Единого окна, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок.

Недопустимо отказывать заявителю в получении консультации по телефону. При невозможности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Отдела, сотруднику Единого окна либо заявителю должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

После окончания общения с заявителем по телефону специалисту Отдела, сотруднику Единого окна необходимо попрощаться с заявителем и подождать пока он первым положит трубку.

13. Письменные обращения заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть представлены лично, направлены через организации почтовой связи, а также с помощью электронной почты по адресам, указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Письменные обращения заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию города Иркутска, рассматриваются Отделом в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

14. Ответ на письменное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в письменной форме.

15. На информационных стендах Отдела, Единого окна размещаются:

1) информация, указанная в пунктах 6-9 настоящего Административного регламента;

2) полный текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) информация о возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, Единое окно, через организации почтовой связи либо в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

4) бланки и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление).

16. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

1) представление полной и достоверной информации;

2) своевременное представление информации;

3) четкое и доступное изложение информации;

4) удобство и доступность получения информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

17. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 6. Наименование муниципальной услуги

18. Муниципальная услуга «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма».

Глава 7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

19. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Иркутска.

Структурным подразделением администрации города Иркутска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел.

20. В предоставлении муниципальной услуги в части приема и выдачи документов участвуют:

1) Единое окно;

2) МФЦ (в соответствии с заключенным с администрацией города Иркутска в установленном законодательством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии), а также организации, привлекаемые МФЦ, — в случае привлечения указанных организаций в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее — орган регистрации прав);

2) областным государственным учреждением, в чьи полномочия входит, в том числе хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Иркутской области (далее — организация по хранению учетно-технической документации);

3) Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

4) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

5) комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска;

6) Фондом социального страхования Российской Федерации;

7) Пенсионным фондом Российской Федерации;

8) областным государственным казенным учреждением «Центр занятости города Иркутска»;

9) муниципальным казенным учреждением «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска.

Глава 8. Результат предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда города Иркутска;

2) отказ в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда города Иркутска.

Глава 9. Срок предоставления муниципальной услуги

23. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 23 (двадцати трех) рабочих дня со дня:

1) представления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Единое окно;

2) поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала (в случае поступления в нерабочее время, праздничные либо выходные дни, исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается с рабочего дня, следующего за днем их поступления);

3) передачи из МФЦ в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ;

4) поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Отдел через организации почтовой связи.

Глава 10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

24. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

25. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, а также документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя, а также граждан, имеющих право пользования занимаемым заявителем жилым помещением — при наличии таких граждан;

3) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя — в случае обращения представителя заявителя;

5) правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, в случае, если данный документ выдавался государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями, в чьем ведомстве находилось жилое помещение;

6) согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя, а также граждан, имеющих право пользования занимаемым заявителем жилым помещением, на обработку администрацией города Иркутска их персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, — при наличии таких граждан;

7) документы, выданные органом, осуществляющими регистрацию транспортных средств, подтверждающие наличие (отсутствие) транспортного средства в собственности заявителя, членов его семьи или граждан, имеющих право пользования занимаемым заявителем жилым помещением, — при наличии таких граждан;

8) справка (заключение), выданная медицинским учреждением, подтверждающая, что заявитель страдает хроническим заболеванием, указанным в перечне, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», — для заявителей, относящихся к категории граждан, установленной подпунктом 3 пункта 4 настоящего Административного регламента.

26. Отдел, Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия



27. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявители вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) документы, в установленном порядке подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области» (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы);

2) документы, содержащие в соответствии с законодательством сведения о рыночной стоимости принадлежащего на праве собственности гражданину-заявителю и членам его семьи имущества, подлежащего налогообложению (в случае отсутствия заявления заявителя о проведении оценки данного имущества органом местного самоуправления — по рыночной стоимости данного имущества, сложившейся в соответствующем муниципальном образовании);

3) документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, смерти, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

4) правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем и (или) членами его семьи, за исключением документа, указанного в подпункте 6 пункта 25 настоящего Административного регламента;

5) справка, подтверждающая наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителя и (или) членов его семьи, родившихся до 17 августа 1998 года);

6) решение о признании жилого помещения непригодным для проживания — для заявителей, относящихся к категории граждан, установленной подпунктом 2 пункта 4 настоящего Административного регламента;

7) документ об отнесении освобожденного жилого помещения к муниципальному жилищному фонду — для заявителей, относящихся к категории граждан, установленной подпунктом 4 пункта 4 настоящего Административного регламента;

8) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.

28. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, предусмотренные пунктом 27 настоящего Административного регламента, специалист Отдела запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающий документ на жилое помещение, занимаемое заявителем, который также хранится в Департаменте, за исключением документа, указанного в подпункте 5 пункта 25 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) подписание заявления лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

3) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента;

4) представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова либо иные не оговоренные в них исправления, исправленных карандашом, а также с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) наличие в заявлении и (или) документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, различающихся персональных данных;

6) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в подлинниках либо в копиях, удостоверенных в нотариальном порядке, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие на момент обращения заявителя свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Иркутска, отвечающих установленным санитарным и техническим правилам и нормам;

3) признание жилого помещения, указанного в заявлении заявителя, относящегося к категории граждан, установленной подпунктом 4 пункта 4 настоящего Административного регламента, или многоквартирного дома, в котором находится такое жилое помещение, в установленном порядке непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу, либо отсутствие в муниципальном жилищном фонде города Иркутска жилого помещения указанного в заявлении заявителя, относящегося к категории граждан, установленной подпунктом 4 пункта 4 настоящего Административного регламента;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

31. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги путем подачи письменного заявления в произвольной форме в Отдел лично либо в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, направленного посредством Портала. Предоставление муниципальной услуги прекращается со дня регистрации такого заявления в книге регистрации заявлений граждан (далее — книга регистрации).

32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

Глава 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата составляет не более 15 минут.

Глава 17. Срок регистрации заявления

35. Заявление подлежит регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию заявления (далее — специалист Отдела, ответственный за регистрацию), в книге регистрации:

1) в день поступления заявления в Отдел из Единого окна, МФЦ, организации почтовой связи;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, направленного посредством Портала.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

36. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение,

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, гардеробом, пандусом, туалетом для посетителей.

37. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

38. На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

39. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы пунктов 37, 38 настоящего Административного регламента в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

40. Места для парковки, указанные в пункте 38 настоящего Административного регламента, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

41. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

42. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

43. Места для заполнения заявления оборудуются столами, стульями, кресельными секциями, скамьями, обеспечиваются бланками и образцами заполнения заявлений, канцелярскими принадлежностями.

44. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

45. Рабочие места специалистов Отдела, сотрудников Единого окна должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, ксерокопирующими и сканирующими устройствами.

46. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление, сотрудники Единого окна, работники МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, оказывают помощь в написании заявления.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

47. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации;

2) полнота информирования заявителей;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

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

7) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ, либо в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

48. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Отдел в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

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

50. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

51. Информация о ходе предоставления услуги, а также о результате предоставления услуги, оказываемой в электронном виде посредством Портала, предоставляется заявителю через «Личный кабинет» Портала.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) направление результата предоставления муниципальной услуги.

53. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

1) в Единое окно;

2) в МФЦ, в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Иркутска, организации, привлекаемые МФЦ;

3) в Отдел в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала;

4) в Отдел через организации почтовой связи.

55. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) сотрудник Единого окна;

2) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ;

3) специалист Отдела, ответственный за регистрацию.

56. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 54 настоящего Административного регламента, сотрудник Единого окна в день их представления заявителем:

1) принимает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) снимает копии с подлинников представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае их представления заявителем по собственной инициативе), заверяет копии указанных документов своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий указанных документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке) и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

3) выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

4) передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта Административного регламента, в Отдел специалисту Отдела, ответственному за регистрацию.



57. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 54 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, в день их представления заявителем:

1) принимает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) снимает копии с подлинников представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае их представления заявителем по собственной инициативе), заверяет копии указанных документов своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий указанных документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке) и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

3) выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленной формы.

58. Работник организации, привлекаемой МФЦ, передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 пункта 57 настоящего Административного регламента, в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в организацию, привлекаемую МФЦ.

59. Работник МФЦ передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 пункта 57 настоящего Административного регламента в Отдел специалисту Отдела, ответственному за регистрацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в МФЦ.

60. По просьбе заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, оказывает заявителю помощь в написании заявления.

61. В случае поступления в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 54 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за регистрацию, в день их поступления, а в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления:

1) просматривает электронные образы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов на предмет целостности, заверения электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента;

3) направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за регистрацию.

62. Специалист Отдела, ответственный за регистрацию в день поступления к нему заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление в книге регистрации и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

64. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в книге регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию и передача их специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера с указанием даты регистрации.

Глава 23. Предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в книге регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию и передача их специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

67. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) начальник отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее – начальник Отдела).

68. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, и в случае отсутствия указанных оснований вносит об этом информацию в книгу регистрации и устанавливает необходимость формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

69. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем установления факта наличия указанных оснований:

1) подготавливает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с обязательным указанием на основания, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента, который оформляется на бланке Отдела;

2) передает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на подпись начальнику Отдела.

70. Начальник Отдела в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации.

71. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день подписания регистрирует отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции и делает соответствующую отметку в книге регистрации.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 (шести) рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

73. Результатом административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об установлении факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, либо присвоение регистрационного номера отказу в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты регистрации, а также внесение соответствующей отметки в книгу регистрации.

Глава 24. Направление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

76. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) сотрудник Единого окна;

3) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ.

77. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении:

1) направляет отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах и представленные с заявлением подлинники документов в Единое окно, МФЦ по акту приема-передачи документов для выдачи заявителю — в случае, если в заявлении указан способ

получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ;

2) направляет отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал;

3) направляет отказ в приеме документов через организации почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, — в случае, когда заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организации почтовой связи.

78. Работник МФЦ в течение рабочего дня, следующего за днем поступления из Отдела отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах и представленных с заявлением подлинников документов направляет их в организацию, привлекаемую МФЦ, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую МФЦ.

79. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ:

1) в день поступления отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, по телефону, указанному в акте приема-передачи документов, информирует об этом заявителя;

2) выдает заявителю один экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов в день его обращения.

80. При получении отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, заявитель ставит отметку об их получении, подпись и дату на втором экземпляре.

81. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, передает второй экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел.

82. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю в соответствии с пунктом 77 настоящего Административного регламента отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, делает соответствующую отметку в книге регистрации с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Отдел второго экземпляра отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с отметкой заявителя о получении отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прилагаемых к заявлению подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, делает отметку в книге регистрации об их выдаче.

83. В случаях, когда заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня информирования о возможности получения отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, в Едином окне, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не обратился за их получением:

1) работник организации, привлекаемой МФЦ, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке в МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте;

2) работник МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел;

3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел.

84. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из Единого окна, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в книге регистрации о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в Отдел.

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

86. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в книгу регистрации отметки о направлении заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, и непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

89. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

90. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, направляет межведомственные запросы в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) в орган регистрации прав — в целях получения сведений, подтверждающих наличие (отсутствия) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2) в организацию по хранению учетно-технической документации — в целях получения справки, подтверждающей наличие (отсутствия) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителя и (или) членов его семьи, родившихся до 17 августа 1998 года);

3) в Федеральную налоговую службу — в целях получения сведений, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (сведения из свидетельства о рождении, смерти, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), а также документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области;

4) в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, областное государственное казенное учреждение «Центр занятости города Иркутска» — в целях получения документов, в установленном порядке подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при признании граждан малоимущими в соответствии с законодательством Иркутской области;

5) для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 4 настоящего Административного регламента — в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска — в целях получения информации об отнесении освободившегося жилого помещения к муниципальному жилищному фонду;

6) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска — в целях получения



либо отказ, либо уведомление, либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя.

127. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 125 настоящего Административного регламента исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо отказа, либо уведомления, либо уведомления об отсутствии технической ошибки делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о направлении заявителю указанных документов с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо отказа, либо уведомления, либо уведомления об отсутствии технической ошибки делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о выдаче заявителю указанных документов с указанием даты выдачи.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется начальником Департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб заявителей.

129. Текущий контроль осуществляется постоянно.

130. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

исполнения Административного регламента

131. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента ответственными должностными лицами осуществляется в форме проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

132. Плановые проверки осуществляются по решению начальника Департамента 1 раз в полгода.

Решение о проведении плановой проверки принимается в форме приказа.

В приказе о проведении плановой проверки указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, сроки (день начала и окончания) плановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта о выявлении (не выявлении) нарушений прав и законных интересов заявителей (далее — акт). Акт составляет должностным лицом, указанным в приказе о проведении плановой проверки, подписывается им и начальником Департамента.

133. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются по решению начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа начальника Департамента.

В приказе о проведении внеплановой проверки указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, а также сроки (день начала и окончания) внеплановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки устранения ранее выявленных нарушений и (или) жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц. Указанный акт проверки составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении внеплановой проверки, подписывается им и начальником Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала внеплановой проверки.

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

Глава 31. Порядок осуществления контроля за исполнением

административного регламента со стороны заявителей

135. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны заявителей осуществляется путем информирования администрации города Иркутска о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) ответственных должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения ответственных должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

136. Заявители могут сообщить о фактах, предусмотренных пунктом 129 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через форму обратной связи на WEB-портале в письменной форме на бумажном носителе, посредством почтовой либо электронной связи.

Глава 32. Ответственность ответственных должностных лиц

за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

137. Ответственные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

138. Заявитель в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, начальником Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками (далее — жалоба).

139. Заявитель вправе получать, а должностные лица Департамента обязаны предоставлять заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 34. Органы местного самоуправления города Иркутска, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

140. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, начальником Отдела, подается начальнику Департамента.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником Департамента, подается на имя вице-мэра города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудником Единого окна, подаются руководителю муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска.

141. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, работником МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги руководителем МФЦ, подается учителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками организаций, привлекаемых МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

142. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, начальником Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru.

143. Консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, начальником Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, осуществляется специалистами Отдела, начальником Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления города Иркутска и их должностных лиц

144. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, начальником Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте [ИркутскИнформ.РФ](http://irkutskinform.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2022

№ 031-06-250/22

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска»

В целях организации предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска» (прилагается).

2. Отменить:

1) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1551/14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Иркутска»;

2) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 14 сентября 2015 года № 031-06-852/5 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 30.08.2013 № 031-06-2363/13, от 30.08.2013 № 031-06-2364/13, от 22.12.2014 № 031-06-1550/14, от 22.12.2014 № 031-06-1551/14»;

3) пункт 6 постановления администрации города Иркутска от 1 апреля 2016 года № 031-06-307/6 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Иркутска»;

4) пункт 8 постановления администрации города Иркутска от 28 июня 2016 года № 031-06-601/6 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Иркутска»;

5) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 12 апреля 2017 года № 031-06-357/7 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2350/13, от 22.12.2014 № 031-06-1551/14, от 22.12.2014 № 031-06-1550/14, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

6) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 20 июля 2017 года № 031-06-711/7 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2350/13, от 27.08.2013 № 031-06-2355/13, от 22.12.2014 № 031-06-1551/14, от 22.12.2014 № 031-06-1550/14, от 27.08.2013 № 031-06-2353/13, от 30.08.2013 № 031-06-2364/13»;

7) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 30 марта 2018 года № 031-06-257/8 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1550/14, постановление администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1551/14»;

8) постановление администрации города Иркутска от 23 мая 2018 года № 031-06-488/8 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Иркутска», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2014 года № 031-06-1551/14»;

9) пункт 10 постановления администрации города Иркутска от 21 января 2019 года № 031-06-31/9 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в связи с совершенствованием порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальных услуг города Иркутска»;

10) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 26 марта 2020 года № 031-06-172/0 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;

11) пункт 13 постановления администрации города Иркутска от 26 июня 2020 года № 031-06-380/0 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска»;

12) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 17 декабря 2020 года № 031-06-854/0 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в части, касающейся обеспечения жилыми помещениями»;

13) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 5 апреля 2021 года № 031-06-238/21 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в части, касающейся обеспечения служебными жилыми помещениями»;

14) пункт 3 постановления администрации города Иркутска от 21 января 2022 года № 031-06-26/22 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением отдельных положений приложения, утвержденного настоящим Постановлением, касающихся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, которые вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести информационные справки:

1) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 1–7, 9–14 пункта 2 настоящего Постановления, об утрате силы соответствующих пунктов в связи с отменой настоящим Постановлением;

2) в оригинал постановления администрации города Иркутска, указанного в подпункте 8 пункта 2 настоящего Постановления, об утрате его силы в связи с отменой настоящим Постановлением.

5. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложением.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Иркутска

от 22.04.2022 № 031-06-250/22

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА ИРКУТСКА»**

Раздел I

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска», повышения качества и доступности ее предоставления, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) служебное жилое помещение — изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства) и предназначенное для временного проживания граждан, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске, в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления города Иркутска, муниципальными учреждениями города Иркутска, муниципальными унитарными предприятиями города Иркутска, в связи с замещением должности участкового уполномоченного полиции Межмуниципального управления Министерства внутренних дел Российской Федерации «Иркутское», в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления города Иркутска либо для временного проживания военнослужащих — граждан, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске и проходящих военную службу по контракту на территории города Иркутска, — в случаях освобождения указанного служебного жилого помещения военнослужащим и совместно проживающими с ним членами его семьи, которые ранее его занимали;

2) не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, нуждающиеся в служебных жилых помещениях — граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, а также проживающие в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

3) муниципальный специализированный жилищный фонд города Иркутска — совокупность специализированных жилых помещений, находящихся в собственности городского округа муниципального образования город Иркутск;

4) ответственные должностные лица — начальник департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, заместитель начальника департамента — начальник отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, заместитель начальника отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, специалисты отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска;

5) Единое окно — муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальной услуге;

6) сотрудник Единого окна — специалист отдела по работе с населением соответствующего округа муниципального казенного учреждения «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска;

7) МФЦ — государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) организации, привлекаемые МФЦ, — организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации.

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года, «Парламентская газета», № 7-8, 15 января 2005 года; 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Опубликован: «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179;

4) Устав города Иркутска.

Опубликован: «Ведомости органов городского самоуправления г. Иркутска», 2004 год, II квартал, с. 11; «Иркутск», № 28-29, 25 июня 2004 года (без приложений № 2, 3, 4 к Уставу);

5) решение Думы города Иркутска от 25 декабря 2014 года № 006-20-040066/4 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Иркутска».

Опубликовано: «Иркутск официальный», № 66, 26 декабря 2014 года, «Ведомости органов местного самоуправления города Иркутска», № 12 (Решения Думы города Иркутска), 30 января 2015 года;

6) постановление администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска».

Опубликовано: «Ведомости органов местного самоуправления г. Иркутска», № 4 (том II), апрель 2011 года, с. 48; «Иркутск официальный», № 19, 26 апреля 2011 года.

Глава 4. Категории заявителей

4. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, состоящие на учете граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска, в отделе предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике приема заявителей (консультации), справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие сведения:

1) отдел предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее — Отдел), адрес: 664025, город Иркутск, ул. Марата, д. 14, каб. 311-а, тел.: 8(3952) 52-04-29;

2) адрес электронной почты: jil-otdel@admirk.ru;

3) график приема заявителей (консультации): понедельник с 09-00 до 12-30, среда с 14-00 до 17-30.

6. Информация о Едином окне включает в себя следующие сведения:

1) г. Иркутск, ул. Трилессера, д. 52, тел. 537-538, 537-539;

2) г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 107-б, тел. 53-85-95, 53-89-90;

3) г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 59, тел. 48-79-40, 48-79-41;

4) г. Иркутск, ул. Павла Красильникова, д. 213, тел. 517-124;

5) г. Иркутск, ул. Сибирских Партизан, д. 18, тел. 48-79-70, 48-79-71.

График работы: вторник, четверг, пятница с 8-00 до 12-00, с 14-00 до 18-00; среда, суббота с 8-00 до 12-00; воскресенье-понедельник — выходные дни.

7. Информация о МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, включает в себя сведения о местонахождении и графике работы МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает сведения:

1) об Отделе, а также о Едином окне, МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

5) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об адресах электронной почты, справочных телефонах и графике работы Отдела, Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru.

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистами Отдела по устным и письменным обращениям заявителей, в том числе по телефону и электронной почте;

2) сотрудниками Единого окна по устным обращениям заявителей, в том числе по телефону;

3) работниками МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ;

4) посредством размещения информации на информационном стенде;

5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>) (далее — Портал).

11. При ответах на устные обращения (в том числе по телефону) заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, сотрудник Единого окна подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации города Иркутска, Единого окна, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок.

Недопустимо отказывать заявителю в получении консультации по телефону.

При невозможности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Отдела, сотруднику Единого окна либо заявителю должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

После окончания общения с заявителем по телефону специалисту Отдела, сотруднику Единого окна необходимо попрощаться с заявителем и подождать пока он первым положит трубку.

12. Письменные обращения заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть представлены лично, направлены через организации почтовой связи, а также с помощью электронной почты по адресам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Письменные обращения заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию города Иркутска, рассматриваются Отделом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации.

13. Ответ на письменное обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в письменной форме.

14. На информационных стендах Отдела, Единого окна размещается:

1) информация, указанная в пунктах 5-8 настоящего Административного регламента;

2) полный текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) информация о возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, Единое окно, через организации почтовой связи либо в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

4) бланки и образец заполнения заявления.

15. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

1) представление полной и достоверной информации;

2) своевременное представление информации;

3) четкое и доступное изложение информации;

4) удобство и доступность получения информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

16. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется бесплатно.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 6. Наименование муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга «Предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска».

Глава 7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

18. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Иркутска.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел.

19. В предоставлении муниципальной услуги в части приема и выдачи документов участвуют:

1) Единое окно;

2) МФЦ (в соответствии с заключенным с администрацией города Иркутска в установленном законодательством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии), а также организации, привлекаемые МФЦ, — в случае привлечения указанных организаций в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее — орган регистрации прав);

2) Федеральной налоговой службой;

3) Пенсионным фондом Российской Федерации;

4) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

5) муниципальным казенным учреждением «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска.

Глава 8. Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска и необходимости прибытия в Отдел для подписания договора найма служебного жилого помещения;



2) отказ в предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска.

Глава 9. Срок предоставления муниципальной услуги

22. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 34 (тридцать четыре) рабочих дней со дня:

1) представления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Единое окно;

2) поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Отдел в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала (в случае поступления в нерабочее время, праздничные либо выходные дни, исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается с рабочего дня, следующего за днем их поступления);

3) поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Отдел через организации почтовой связи;

4) передачи из МФЦ в Отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ.

Глава 10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

23. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) решение Думы города Иркутска от 25 декабря 2014 года № 006–20–040066/4 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Иркутска».

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

24. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, а также документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя — в случае обращения представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя — в случае обращения представителя заявителя;

4) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

5) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда) — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года;

7) согласие в письменной форме всех совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку администрации города Иркутска их персональных данных по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту, — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя.

25. Отдел, Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

26. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) документы, выданные органом регистрации прав, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи, в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

2) документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) — в случае, если в заявлении указаны члены семьи заявителя;

3) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года;

4) документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.

27. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, Отдел запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления форме, установленной в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) подписание заявления лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

3) непредставление либо частичное представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

4) представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова либо иные не оговоренные в них исправления, исполненных карандашом, а также с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, содержат различающиеся персональные данные;

6) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в подлинниках либо в копиях, удостоверенных в нотариальном порядке, в случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие на момент обращения свободных служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска, отвечающих техническим и санитарным нормам;

3) несоблюдение условия очередности предоставления служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска;

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

30. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании письменного заявления в свободной форме, поданного в Отдел либо через организации почтовой связи по адресу, указанному в пункте 5 настоящего Административного регламента. Предоставление муниципальной услуги прекращается со дня регистрации в Отделе заявления, указанного в настоящем пункте, в книге регистрации заявлений граждан (далее — книга регистрации).

Глава 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 17. Срок регистрации заявления заявителя

33. Заявление подлежит регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию заявления (далее — специалист Отдела, ответственный за регистрацию), в книге регистрации:

1) в день поступления заявления в Отдел из Единого окна, МФЦ, организаций почтовой связи;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, направленного посредством Портала.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам

34. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, гардеробом, пандусом, туалетом для посетителей.

35. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

36. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью.

Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

37. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

38. Места для заполнения заявления оборудуются столами, стульями, кресельными секциями, скамьями, обеспечиваются бланками и образцами заполнения заявлений, канцелярскими принадлежностями.

39. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

40. Рабочие места специалистов Отдела, сотрудников Единого окна должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканерующими и сканирующими устройствами.

41. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление, сотрудники Единого окна оказывают помощь в написании заявления.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

42. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность представляемой заявителям информации;

2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

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

4) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

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

6) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единое окно, МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, либо в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

43. Заявление и документы, указанные в пунктах 24, 26 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в Отдел в форме электронных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, посредством Портала.

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

45. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

46. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в электронной форме представляется заявителю через «Личный кабинет» Портала.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) направление результата предоставления муниципальной услуги.



низации, привлекаемой МФЦ, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел;

3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел.

79. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления из Единого окна, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в книге регистрации о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в Отдел.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

81. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в книгу регистрации отметки о направлении заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

84. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, направляет в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа межведомственный запрос в:

- 1) орган регистрации прав — в целях получения документов, подтверждающих наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;
- 2) Федеральную налоговую службу — в целях получения сведений, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (сведения из свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);
- 3) Пенсионный фонд Российской Федерации — в целях получения документа о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года;
- 4) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска — в целях получения документа, содержащего сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и установления необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В максимальный срок выполнения административной процедуры входит законодательно установленный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, предусмотренный пунктом 84 настоящего Административного регламента.

86. Результатом административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем.

Глава 26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем самостоятельно.

89. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:
- 1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
 - 2) заместитель начальника Отдела;
 - 3) заместитель начальника департамента — начальник отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее — заместитель начальника Департамента);
 - 4) начальник департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее — начальник Департамента).

90. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 12 (двенадцати) рабочих дней, следующих за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем:

- 1) устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента;
- 2) подготавливает проект приказа начальника Департамента о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска (далее — приказ), — в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, и передает проект приказа на согласование заместителю начальника Отдела;
- 3) подготавливает проект приказа в предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска (далее — приказ), — в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента, и передает его на подпись заместителю начальника Отдела.

91. Заместитель начальника Отдела в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения проекта приказа либо проекта отказа, согласовывает проект приказа и передает его на подпись начальнику Департамента либо подписывает проект приказа и передает его специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

92. Начальник Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта приказа, подписывает его и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

93. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) в день подписания начальником Департамента проекта приказа либо заместителем начальника Отдела проекта приказа регистрирует отказ в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящей корреспонденции либо приказ в книге регистрации приказов начальника Департамента, а также вносит

информацию об изданном приказе, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги в книгу регистрации;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации приказа, подготавливает проект договора найма служебного жилого помещения по форме, предусмотренной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», а также проект уведомления о предоставлении служебного жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Иркутска и необходимости прибытия в Отдел для подписания договора найма служебного жилого помещения (далее — уведомление) и передает их на подпись заместителю начальника Департамента.

94. Заместитель начальника Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем поступления проекта договора найма служебного жилого помещения и уведомления, подписывает их и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

95. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день подписания заместителем начальника Департамента проекта договора найма служебного жилого помещения и уведомления регистрирует их в книге регистрации.

96. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо за днем получения документов, указанных в пункте 84 настоящего Административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем.

97. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация договора найма служебного жилого помещения и уведомления либо отказа в журнале исходящей корреспонденции.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера с указанием даты регистрации договора найма служебного жилого помещения либо отказа, а также соответствующая отметка в книге регистрации.

Глава 27. Направление результата предоставления муниципальной услуги

99. Основанием для начала административной процедуры является регистрация договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо отказа в журнале исходящей корреспонденции.

100. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

- 1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- 2) сотрудник Единого окна;
- 3) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ.

101. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо отказа, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении:

1) направляет уведомление либо отказ в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал;

2) направляет уведомление либо отказ в двух экземплярах и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов в Единое окно, МФЦ по акту приема-передачи документов для выдачи заявителю — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ;

3) направляет уведомление либо отказ и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, через организацию почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, — в случае, когда заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи.

102. Работник МФЦ в течение рабочего дня, следующего за днем поступления из Отдела уведомления либо отказа в двух экземплярах и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов направляет их в организацию, привлекаемую МФЦ, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую МФЦ.

103. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, в день поступления уведомления либо отказа в двух экземплярах и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, по телефону, указанному в акте приема-передачи документов, информирует об этом заявителя.

104. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, выдает заявителю один экземпляр уведомления либо отказа и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, в день его обращения.

При получении уведомления либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, заявитель ставит отметку об их получении, подпись и дату на втором экземпляре.

105. Работник организации, привлекаемой МФЦ, передает второй экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке.

Работник МФЦ передает второй экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ второго экземпляра отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник Единого окна передает второй экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке.

106. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) в день направления в соответствии с пунктом 101 настоящего Административного регламента уведомления либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, делает соответствующую отметку в книге регистрации с указанием даты направления;
- 2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Отдел второго экземпляра, полученного заявителем уведомления либо отказа, делает отметку в книге регистрации об их выдаче.

107. В случаях, когда заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня информирования о возможности получения уведомления либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копий документов, удостоверенных в установленном порядке, в Едином окне, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не обратился за их получением:

- 1) работник организации, привлекаемой МФЦ, передает уведомление либо отказ и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте;
- 2) работник МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ, передает уведомление либо отказ и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел;
- 3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает уведомление либо отказ и представленные с заявлением подлинники и (или) копии документов, удостоверенных в установленном порядке, в Отдел.

108. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из Единого окна, МФЦ уведомления либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в книге регистрации о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в Отдел.

109. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо отказа в журнале исходящей корреспонденции.

110. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю в Единое окно либо МФЦ уведомления, либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов.

111. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в книгу регистрации отметки о направлении заявителю в Единое окно либо МФЦ уведомления, либо отказа и представленных с заявлением подлинников и (или) копии документов.



Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

112. Заявитель вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее — техническая ошибка) в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, договоре найма служебного жилого помещения, уведомлении либо отказе по форме, согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее — заявление об исправлении технической ошибки).

113. Заявление об исправлении технической ошибки заявитель вправе подать в Департамент лично, направить через организацию почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, либо по адресу электронной почты, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего Административного регламента.

114. Специалист Отдела, ответственный за регистрацию, регистрирует заявление об исправлении технической ошибки в журнале входящей корреспонденции в день его поступления в Департамент (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — на следующий рабочий день со дня его поступления) и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

115. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки рассматривает указанное заявление и совершает одно из следующих действий:

1) в случае наличия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказе, договоре найма служебного жилого помещения, уведомлении — устраняет техническую ошибку путем подготовки:

а) проекта исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо проекта отказа и передает его на подпись заместителю начальника Отдела с приложением заявления об исправлении технической ошибки;

б) проекта договора найма служебного жилого помещения, уведомления и передает их на подпись заместителю начальника Департамента с приложением заявления об исправлении технической ошибки.

2) в случае отсутствия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отказе, договоре найма служебного жилого помещения либо уведомлении — подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись заместителю начальника Отдела с приложением заявления об исправлении технической ошибки.

116. Заместитель начальника Отдела в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем передачи специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, одного из документов, указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента:

1) в случае наличия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказе, — подписывает проект исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо проект отказа и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отказе, договоре найма служебного жилого помещения либо уведомлении — подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

117. Заместитель начальника Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем передачи специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, одного из документов, указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента:

1) в случае наличия технической ошибки в договоре найма служебного жилого помещения либо уведомлении — подписывает проект исправленного договора найма служебного жилого помещения, либо уведомления и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия технической ошибки в договоре найма служебного жилого помещения либо уведомлении — подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

118. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заместителя начальника Отдела исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленного договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо уведомления об отсутствии технической ошибки, регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции, а также совершает одно из следующих действий:

1) направляет исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленный отказ, исправленный договор найма служебного жилого помещения, уведомление либо уведомление об отсутствии технической ошибки через организацию почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения через организацию почтовой связи;

2) направляет исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленный отказ, исправленный договор найма служебного жилого помещения, уведомление либо уведомление об отсутствии технической ошибки по электронной почте по адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения по электронной почте;

3) сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о возможности получить исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленный отказ, исправленный договор найма служебного жилого помещения, уведомление либо уведомление об отсутствии технической ошибки в Департаменте — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения лично в Департаменте.

119. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 118 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленный отказ, исправленный договор найма служебного жилого помещения, уведомление либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя.

120. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 118 настоящего Административного регламента исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленного договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо уведомления об отсутствии технической ошибки делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о направлении заявителю указанных документов с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исправленного договора найма служебного жилого помещения, уведомления либо уведомления об отсутствии технической ошибки, делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о выдаче заявителю указанных документов с указанием даты выдачи.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

121. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется начальником Департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб заявителей.

122. Текущий контроль осуществляется постоянно.

123. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

124. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента ответственными должностными лицами осуществляется в форме проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

125. Плановые проверки осуществляются по решению начальника Департамента 1 (один) раз в полгода.

Решение о проведении плановой проверки принимается в форме приказа.

В приказе о проведении плановой проверки указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, сроки (день начала и окончания) плановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта о выявлении (не выявлении) нарушений прав и законных интересов заявителей (далее — акт). Акт составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении плановой проверки, подписывается им и начальником Департамента.

126. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются по решению начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме приказа начальника Департамента.

В приказе о проведении внеплановой проверки указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, а также сроки (день начала и окончания) внеплановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки устранения ранее выявленных нарушений и (или) жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц. Указанный акт проверки составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении внеплановой проверки, подписывается им и начальником Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня начала внеплановой проверки.

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

Глава 31. Порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента со стороны заявителей

128. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны заявителей осуществляется путем информирования администрации города Иркутска о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) ответственных должностных лиц;

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

3) некорректного поведения ответственных должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

129. Заявители могут сообщить о фактах, предусмотренных пунктом 128 настоящего Административного регламента, в администрацию города Иркутска в письменной форме на бумажном носителе лично либо через организацию почтовой связи, через форму обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru) либо по электронной почте.

Глава 32. Ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

130. Ответственные должностные лица несут ответственность за действия (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принимаемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

131. Заявитель в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками (далее — жалоба).

132. Заявитель вправе получать, а должностные лица Департамента обязаны предоставлять заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 34. Органы местного самоуправления города Иркутска, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

133. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента подается начальнику Департамента.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником Департамента, подается на имя вице — мэра города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудником Единого окна, подается руководителю МКУ «СРЦ».

134. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, работником МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги руководителем МФЦ, подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками организаций, привлекаемых МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

135. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru.

136. Консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, осуществляется специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления города Иркутска и их должностных лиц

137. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, заместителем начальника Департамента, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.04.2022

№ 031-06-251/22

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме»

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 24 ноября 2010 года № 031-06-2856/10, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме» (прилагается).

2. Отменить:

1) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме»;

2) постановление администрации города Иркутска от 20 февраля 2014 года № 031-06-164/14 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2351/13»;

3) подпункты 1.1–1.19 пункта 1 постановления администрации города Иркутска от 25 марта 2015 года № 031-06-277/5 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2351/13, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

4) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 4 сентября 2015 года № 031-06-817/5 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2351/13, от 27.08.2013 № 031-06-2352/13»;

5) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 28 июня 2016 года № 031-06-599/6 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2351/13, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

6) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 7 июня 2017 года № 031-06-565/7 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2352/13, от 27.08.2013 № 031-06-2351/13, от 06.04.2011 № 031-06-642/11»;

7) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 20 июля 2017 года № 031-06-713/7 «О внесении изменений в постановления администрации города Иркутска от 27.08.2013 № 031-06-2352/13, от 27.08.2013 № 031-06-2351/13»;

8) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 30 марта 2018 года № 031-06-255/8 «О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13, постановление администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2352/13»;

9) постановление администрации города Иркутска от 23 мая 2018 года № 031-06-491/8 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13»;

10) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 21 января 2019 года № 031-06-31/9 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска в связи с совершенствованием порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальных услуг города Иркутска»;

11) пункт 1 постановления администрации города Иркутска от 24 апреля 2019 года № 031-06-297/9 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13, и в реестр муниципальных услуг (функций) города Иркутска, утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11»;

12) постановление администрации города Иркутска от 27 февраля 2020 года № 031-06-89/0 «О внесении изменений в пункт 41 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13»;

13) пункт 5 постановления администрации города Иркутска от 26 июня 2020 года № 031-06-380/0 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска»;

14) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 20 февраля 2021 года № 031-06-106/21 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска»;

15) постановление администрации города Иркутска от 30 апреля 2021 года № 031-06-324/21 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 27 августа 2013 года № 031-06-2351/13»;

16) пункт 2 постановления администрации города Иркутска от 24 января 2022 года № 031-06-24/22 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты города Иркутска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением отдельных положений Приложения к настоящему Постановлению, касающихся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, которые вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести информационные справки:

1) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 1, 3–8, 10, 11, 13, 14, 16 пункта 2 настоящего Постановления, об утрате силы соответствующих пунктов в связи с отменой настоящим Постановлением;

2) в оригиналы постановлений администрации города Иркутска, указанных в подпунктах 2, 9, 12, 15 пункта 2 настоящего Постановления, об утрате их силы в связи с отменой настоящим Постановлением.

5. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление с приложением.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Иркутска

от 22.04.2022 № 031-06-251/22

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Основные понятия и термины, используемые в тексте

Административного регламента

2. В настоящем Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

1) муниципальный специализированный жилищный фонд города Иркутска — это совокупность специализированных жилых помещений, находящихся в собственности городского округа муниципального образования город Иркутск;

2) жилое помещение — изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства);

3) не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске граждане — граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, а также граждане, проживающие в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, за исключением жилого помещения, которое стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, и среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области в расчете на душу населения;

4) трудная жизненная ситуация — это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно (отсутствие определенного места жительства, конфликты, жестокое обращение в семье);

5) ответственные должностные лица — начальник департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, заместитель начальника отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска, специалисты отдела предоставления муниципальных услуг департамента жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска;

6) Единое окно — муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска (далее — МКУ «СРЦ»), осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальной услуге;

7) сотрудник Единого окна — специалист отдела по работе с населением соответствующего округа МКУ «СРЦ»;

8) МФЦ — государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) организации, привлекаемые МФЦ, — организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги.

Глава 3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации.

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12 января 2005 года, «Парламентская газета», № 7–8, 15 января 2005 года;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года;

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

Опубликован: «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179;

4) Закон Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 117-оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан».

Опубликован: «Областная», № 145, 14 декабря 2007 года; «Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», № 36, 20 декабря 2007 года (том 1);

5) Устав города Иркутска.

Опубликован: «Ведомости органов городского самоуправления г. Иркутска», 2004 год, II квартал, с. 11; «Иркутск», № 28–29, 25 июня 2004 года (без приложений № 2, 3, 4 к Уставу);

6) решение Думы города Иркутска от 25 декабря 2014 года № 006-20-040066/4 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Иркутска».

Опубликовано: «Иркутск официальный», № 66, 26 декабря 2014 года, «Ведомости органов местного самоуправления города Иркутска», № 145 (Решения Думы города Иркутска), 30 января 2015 года;

7) постановление администрации города Иркутска от 6 апреля 2011 года № 031-06-642/11 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) города Иркутска».

Опубликовано: «Ведомости органов местного самоуправления г. Иркутска», № 4 (том II), апрель 2011 года, с. 48; «Иркутск официальный», № 19, 26 апреля 2011 года.

Глава 4. Категории заявителей

4. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются нуждающиеся в специальной социальной защите граждане, проживающие на территории города Иркутска:

1) ветераны Великой Отечественной войны;

2) инвалиды Великой Отечественной войны;

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

4) ветераны труда, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, находящиеся в трудной жизненной ситуации и достигшие возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

5) неработающие пенсионеры, достигшие возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и имеющие трудовой стаж 20 лет и более, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

6) граждане, достигшие возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области в расчете на душу населения;

7) граждане, достигшие 65-летнего возраста, признанные судом добросовестными приобретателями и лишившиеся единственного жилого помещения в городе Иркутске в результате неправомерных действий должностных лиц, установленных постановлением суда, не обеспеченные жилыми помещениями в городе Иркутске, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике приема заявителей (консультации), справочных телефонах, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, включает в себя следующие сведения:

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ
ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ДЛЯ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ИРКУТСКОМ ГОРОДСКОМ СПЕЦИАЛЬНОМ ЖИЛОМ
ДОМЕ»**

Раздел I

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме» (далее — муниципальная услуга), повышения качества и доступности ее предоставления, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.



1) департамент жилищной политики комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска (далее — Департамент), адрес: 664025, г. Иркутск, ул. Марата, д. 14, каб. 313, тел.: 8(3952) 52-04-74;

2) адрес электронной почты: jil-otdel@admirk.ru;

3) график приема заявителей (консультации): понедельник 09–00 до 12–30, среда с 14–00 до 17–30;

6. Информация о Едином окне включает в себя следующие сведения:

1) г. Иркутск, ул. Трилиссера, д. 52, тел.: 537-538, 537-539;

2) г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, д. 107-6, тел.: 53-85-95, 53-89-90;

3) г. Иркутск, ул. Лермонтова, д. 59, тел.: 48-79-40, 48-79-41;

4) г. Иркутск, ул. Павла Красильникова, д. 213, тел.: 517-124;

5) г. Иркутск, ул. Сибирских Партизан, д. 18, тел.: 48-79-70, 48-79-71.

График работы: вторник, четверг, пятница с 8–00 до 12–00, с 14–00 до 18–00; среда, суббота с 8–00 до 12–00; воскресенье-понедельник — выходные дни.

7. Информация о МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, включает в себя сведения о местонахождении и графике работы МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги включает сведения:

1) о Департаменте, а также о Едином окне, МФЦ, организациях, привлекаемых МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

5) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о результате предоставления муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об адресах электронной почты, справочных телефонах и графике работы Департамента, Единого окна, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, содержится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска: www.admirk.ru (далее — официальный сайт).

10. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

1) специалистами отдела предоставления муниципальных услуг Департамента (далее — специалисты Отдела) по устным обращениям заявителей, в том числе по телефону;

2) сотрудниками Единого окна, по устным обращениям заявителей, в том числе по телефону;

3) работниками МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ;

4) посредством размещения информации на информационном стенде;

5) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>) (далее — Портал).

11. При ответах на устные обращения (в том числе по телефону) заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, сотрудник Единого окна, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения органа администрации города Иркутска, МКУ «СРЦ», в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок.

Недопустимо отказывать заявителю в получении консультации по телефону. При невозможности специалиста Отдела, сотрудника Единого окна, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Отдела, сотруднику Единого окна либо заявителю должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

После окончания общения с заявителем по телефону специалисту Отдела, сотруднику Единого окна необходимо попрощаться с заявителем и подождать пока он первым положит трубку.

12. Письменные обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть представлены лично, направлены через организацию почтовой связи, а также с помощью электронной почты по адресу, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего Административного регламента.

Письменные обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию города Иркутска, рассматриваются Департаментом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения.

13. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию города Иркутска или должностному лицу администрации города Иркутска в письменной форме.

14. На информационных стендах Департамента, Единого окна, помимо информации, указанной в пунктах 5, 6, 7 настоящего Административного регламента, размещается:

1) информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента;

2) полный текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) информация о возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, Единое окно, через организации почтовой связи либо в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов;

4) бланки и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление).

15. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление полной и достоверной информации;

2) своевременное предоставление информации;

3) четкое и доступное изложение информации;

4) удобство и доступность получения информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

16. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 6. Наименование муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме».

Глава 7. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

и органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

18. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Иркутска.

Структурным подразделением администрации города Иркутска, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Департамент.

19. В предоставлении муниципальной услуги в части приема и выдачи документов по муниципальной услуге участвуют:

1) Единое окно;

2) МФЦ (в соответствии с заключенным с администрацией города Иркутска в установленном законодательством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии), а также организации, привлекаемые МФЦ.

20. При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями (далее — орган регистрации прав);

2) областным государственным учреждением, в чьи полномочия входит, в том числе, хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного), расположенных на территории Иркутской области (далее — организация по хранению учетно-технической документации);

3) Пенсионным фондом Российской Федерации;

4) Федеральной налоговой службой;

5) министерством труда и занятости Иркутской области;

6) Фондом социального страхования Российской Федерации;

7) министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области;

8) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

9) МКУ «СРЦ».

При предоставлении муниципальной услуги Департамент также взаимодействует с Иркутской городской общественной организацией Всероссийской общественной организацией ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (далее — городской Совет ветеранов).

Глава 8. Результат предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 9. Срок предоставления муниципальной услуги

22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня:

1) представления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в Единое окно либо в Департамент в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала (в случае поступления в нерабочее время, праздничные либо выходные дни, исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается с рабочего дня, следующего за днем их поступления), поступления заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через организации почтовой связи;

2) передачи из МФЦ в Департамент заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ.

23. Течение срока предоставления муниципальной услуги приостанавливается с момента направления заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в городской Совет ветеранов.

Глава 10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

24. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) статья 14, 92, 98 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) статья 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Закон Иркутской области от 10 декабря 2007 года № 117-оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан»;

5) решение Думы города Иркутска от 25 декабря 2014 года № 006-20-040066/4 «Об утверждении Положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Иркутска».

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель

должен представить самостоятельно

25. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту, подписанное собственноручно либо тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, а также документы в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, — в случае обращения представителя заявителя;

3) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя, — в случае указания заявителем в заявлении членов его семьи;

4) документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, о смерти, перемене имени, об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующие решения суда), — в случае указания заявителем в заявлении членов его семьи;

5) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента:

а) для ветеранов Великой Отечественной войны — удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»;

б) для инвалидов Великой Отечественной войны — удостоверение инвалида Отечественной войны, выданное в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих»;

в) для нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации — удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих», либо пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина», либо справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо документы, подтверждающие право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, относящегося к числу инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

г) для ветеранов труда, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске, находящихся в трудной жизненной ситуации и достигших возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», — удостоверение «Ветеран труда»;



д) для неработающих пенсионеров, достигших возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и имеющих трудовой стаж 20 лет и более, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске, находящихся в трудной жизненной ситуации, — документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года;

е) для граждан, достигших возраста, по достижении которого возникает право на страховую пенсию в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске, среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, — документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за получением муниципальной услуги, для исчисления среднедушевого дохода, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;

ж) для граждан, достигших 65-летнего возраста, признанных судом добросовестными приобретателями и лишившиеся единственного жилого помещения в городе Иркутске в результате неправомерных действий должностных лиц, установленных постановлением суда, не обеспеченных жилыми помещениями в городе Иркутске, находящихся в трудной жизненной ситуации, — постановление суда, которым заявитель признан добросовестным приобретателем и установлен факт лишения заявителя жилого помещения в городе Иркутске в результате неправомерных действий должностных лиц;

б) выписку из медицинской карты (для категории граждан, указанных в подпунктах 4, 5, 6 пункта 4 настоящего Административного регламента);

7) согласие в письменной форме всех совершеннолетних членов семьи заявителя на обработку администрацией города Иркутска их персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

26. Департамент, МКУ «СРЦ», МФЦ, организации, привлекаемые МФЦ, не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

27. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи прилагаемые документы предоставляются в подлиннике либо в копиях, удостоверенных в нотариальном порядке.

Глава 12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

28. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) документы, выданные органом регистрации прав, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2) справка, подтверждающая наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителей, родившихся до 17 августа 1998 года);

3) сведения о страховом стаже, пенсионное удостоверение (при наличии) либо справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии, — для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Административного регламента;

4) решение уполномоченного органа о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания;

5) документы, подтверждающие степень родства членов семьи заявителя (свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, о смерти, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в случае указания заявителем в заявлении членов его семьи;

6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года — для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 4 настоящего Административного регламента;

7) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за получением муниципальной услуги, для исчисления среднедушевого дохода, — для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 4 настоящего Административного регламента:

- справку о заработной плате с места работы (основной, по совместительству);
- документ о размере пенсии, полученной гражданином в соответствии с законодательством;
- документ о размере получаемого пособия по безработице;
- документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.

29. В случаях, когда заявитель не представил документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, Департамент запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления форме, установленной в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) подписание заявления лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

3) непредставление заявителем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента;

4) представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

5) заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, содержат различающиеся персональные данные;

6) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в подлинниках либо в копиях, удостоверенных в нотариальном порядке, в случае поступления

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через организации почтовой связи.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента;

2) из представленных документов и (или) ответа на межведомственный запрос и (или) документов, имеющихся в распоряжении органов администрации города Иркутска (структурных подразделений органов администрации города Иркутска), следует, что заявитель с намерением приобретения права состоять на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного муниципального жилищного фонда города Иркутска совершил действия по намеренному ухудшению своих жилищных условий путем отчуждения жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) и не истек 5-летний срок со дня совершения указанных намеренных действий (для категорий граждан, указанных в подпунктах 4, 5, 6, 7 пункта 4 настоящего Административного регламента);

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

32. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги путем подачи письменного заявления в произвольной форме в Департамент лично либо в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, направленного посредством Портала. Предоставление муниципальной услуги прекращается со дня регистрации такого заявления в книге регистрации заявлений (далее — книга регистрации).

33. Направление специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в городской Совет ветеранов для дачи рекомендаций о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме (далее — рекомендации) является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Глава 15. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

34. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

Глава 17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

36. Заявление подлежит регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию заявления (далее — специалист Отдела, ответственный за регистрацию), в книге регистрации:

1) в день поступления заявления в Департамент из Единого окна, МФЦ;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, направленного посредством Портала.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

37. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, гардеробом, пандусом, туалетом для посетителей.

38. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения

39. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

40. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

41. Места для заполнения заявления оборудуются столами, стульями, кресельными секциями, скамьями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и канцелярскими принадлежностями.

42. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

43. Рабочие места специалистов Отдела, сотрудников Единого окна должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствам.

44. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление и иные документы, сотрудниками Единого окна, работниками МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, оказывают помощь в написании заявления.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

45. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации;

2) полнота информирования заявителей;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

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

7) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ, либо в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

46. Заявления и документы, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Департамент в форме



электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

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

48. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

49. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде посредством Портала, предоставляется заявителю через «Личный кабинет» Портала.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) предварительное рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) направление результата предоставления муниципальной услуги.

51. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

1) в Единое окно;

2) в МФЦ, в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Иркутска, организации, привлекаемые МФЦ;

3) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала;

4) через организации почтовой связи.

53. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) сотрудник Единого окна;

2) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ;

3) специалист Отдела, ответственный за регистрацию.

54. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 52 настоящего Административного регламента, сотрудник Единого окна в день их представления:

1) принимает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) снимает копии с подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1–5 пункта 25 настоящего Административного регламента, заверяет копии указанных документов своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий указанных документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке) и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

3) выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

4) передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта Административного регламента, в Департамент специалисту Отдела, ответственному за регистрацию.

55. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 2 пункта 52 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, в день их представления заявителем:

1) принимает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

2) снимает копии с подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 1–5 пункта 25 настоящего Административного регламента, заверяет копии указанных документов своей подписью при сверке с подлинниками (в случае представления заявителем копий указанных документов, сверяет их с подлинниками, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены в установленном порядке) и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

3) выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

56. Работник организации, привлекаемой МФЦ, передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 пункта 55 настоящего Административного регламента, в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в организацию, привлекаемую МФЦ.

57. Работник МФЦ передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также копии, предусмотренные подпунктом 2 пункта 55 настоящего Административного регламента, в Департамент специалисту Отдела, ответственному за регистрацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в МФЦ.

58. По просьбе заявителя сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, оказывает заявителю помощь в написании заявления.

59. В случае поступления в Департамент заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 3 пункта 52 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за регистрацию, в день их поступления, а в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления:

1) просматривает электронные образцы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов на предмет целостности, заверения электронной подписью, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента;

3) направляет заявителю через «Личный кабинет» Портала уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) передает заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела, ответственному за регистрацию.

60. Специалист Отдела, ответственный за регистрацию, в день поступления к нему заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрирует их в книге регистрации и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

61. В случае поступления в Департамент заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом, предусмотренным подпунктом 4 пункта 52 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за регистрацию:

1) в день их поступления, а в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает или направляет способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, расписку в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в книге регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию, и передача их специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера с указанием даты регистрации.

Глава 23. Предварительное рассмотрение должностными лицами заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в книге регистрации специалистом Отдела, ответственным за регистрацию, и передача их специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

66. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) заместитель начальника отдела предоставления муниципальных услуг Департамента (далее — заместитель начальника Отдела).

67. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов устанавливает факт наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, и в случае отсутствия указанных оснований вносит об этом информацию в книгу регистрации и устанавливает необходимость формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

68. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем установления факта наличия указанных оснований:

1) подготавливает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с обязательным указанием на основания, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, который оформляется на бланке Отдела;

2) передает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на подпись заместителю начальника Отдела.

69. Заместитель начальника Отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывает проект отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации.

70. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день подписания регистрирует отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции и делает соответствующую отметку в книге регистрации.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней, следующих за днем поступления специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

72. Результатом административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка об установлении факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, либо присвоение регистрационного номера отказу в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием даты регистрации, а также внесение соответствующей отметки в книгу регистрации.

Глава 24. Направление отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

75. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) сотрудник Единого окна;

3) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ.

76. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении:

1) направляет отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал.

В целях подтверждения направления направления отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Портала специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изготавливает скриншот страницы отправки отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки;

2) направляет отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах и представленные с заявлением подлинники документов в Единое окно, МФЦ по акту приема-передачи документов для выдачи заявителю — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ;

3) направляет отказ в приеме документов через организации почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, — в случае, когда заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организации почтовой связи.

Подтверждением направления отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю является реестр почтовых отправлений, содержащий информацию о дате и регистрационном номере отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на котором организацией почтовой связи проставляется отметка о дате принятия почтовых отправлений.

77. Работник МФЦ, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления из Департамента отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в двух экземплярах и представленных с заявлением подлинников документов направляет их в организацию, привлекаемую МФЦ, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую МФЦ.



Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, в день поступления отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, по телефону, указанному в акте приема-передачи документов, информирует об этом заявителя.

78. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, выдает заявителю один экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники документов в день его обращения.

При получении отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, заявитель ставит отметку об их получении, подпись и дату на втором экземпляре.

79. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, передает второй экземпляр отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Департамент.

80. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю либо в Единое окно, МФЦ в соответствии с пунктом 76 настоящего Административного регламента отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, делает соответствующую отметку в книге регистрации с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент второго экземпляра отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с отметкой заявителя о получении отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прилагаемых к заявлению подлинников документов, делает отметку в книге регистрации об их выдаче.

81. В случаях, когда заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня информирования о возможности получения отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов в Едином окне, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не обратился за их получением:

1) работник организации, привлекаемой МФЦ, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники документов в МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте;

2) работник МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники документов в Департамент;

3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленные с заявлением подлинники документов в Департамент.

82. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из Единого окна, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в книге регистрации о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в Департамент.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

84. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в книгу регистрации отметки о направлении заявителю либо в Единое окно, МФЦ отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и представленных с заявлением подлинников документов.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

86. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, и непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

87. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

88. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, направляет в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа межведомственные запросы:

1) в орган регистрации прав — в целях получения сведений, подтверждающих наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

2) в организацию по хранению учетно-технической документации — в целях получения справки, подтверждающей наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и (или) членов его семьи, права на которые зарегистрированы до 17 августа 1998 года (для заявителей, родившихся до 17 августа 1998 года);

3) в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации — в целях получения сведений о назначении пенсии и продолжительности страхового стажа гражданина, учтенного при назначении пенсии; сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года; информации о размере пенсии, полученной гражданином;

4) в Федеральную налоговую службу — в целях получения сведений, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (сведения из свидетельства о рождении, о заключении (расторжении) брака, о смерти, перемене имени, об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), в случае указания заявителем в заявлении членов его семьи;

5) в министерство труда и занятости Иркутской области — в целях получения сведений о размере получаемого пособия по безработице;

6) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутска, в Фонд социального страхования Российской Федерации — в целях получения сведений о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

7) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, МКУ «СРЦ» — в целях получения сведений о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем.

89. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней со дня установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, и установления необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В максимальный срок выполнения административной процедуры входит законодательно установленный срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы, предусмотренные пунктом 88 настоящего Административного регламента.

90. Результатом административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги документов (сведений), указанных в пункте 88 настоящего Административного регламента.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (сведений), указанных в пункте 88 настоящего Административного регламента, и приобщение их к перечню документов, представленных заявителем самостоятельно.

Глава 26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

92. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента, и отсутствия необходимости формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (сведений), указанных в пункте 86 настоящего Административного регламента.

93. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) заместитель начальника Отдела;

3) начальник Департамента.

94. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), указанных в пункте 88 настоящего Административного регламента, и приобщения их к перечню документов, представленных заявителем, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает копии заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в городской Совет ветеранов. Городской Совет ветеранов рассматривает направленные копии документов на заседании Президиума городского Совета ветеранов и направляет в Департамент рекомендации.

95. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления из городского Совета ветеранов рекомендаций:

1) проверяет заявление и представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также документы (сведения), указанные в пункте 88 настоящего Административного регламента, на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;

2) подготавливает проект приказа начальника Департамента о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме (далее — приказ), — в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, и передает проект приказа на согласование заместителю начальника Отдела;

3) подготавливает проект приказа начальника Департамента об отказе в постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном жилом доме (далее — приказ об отказе в предоставлении муниципальной услуги), — в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента, и передает проект приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование заместителю начальника Отдела.

96. Заместитель начальника Отдела в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта приказа либо проекта приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает проект приказа либо приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись начальнику Департамента.

97. Начальник Департамента в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта приказа либо проекта приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывает его и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

98. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день подписания проекта приказа либо проекта приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует соответствующий приказ в книге регистрации приказов начальника Департамента, а также вносит информацию об изданном приказе либо приказе об отказе в предоставлении муниципальной услуги в книгу регистрации;

2) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения приказа либо приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает на бланке Отдела проект уведомления о постановке на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты в Иркутском городском специальном доме (далее — уведомление), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее — уведомление об отказе) и передает на подпись заместителю начальника Отдела.

99. Заместитель начальника Отдела в течение рабочего дня, следующего за днем поступления проекта уведомления либо проекта уведомления об отказе, подписывает его и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

100. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день подписания проекта уведомления либо проекта уведомления об отказе, регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции и вносит информацию об этом в книгу регистрации.

101. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 8 (восемь) рабочих дней со дня поступления из городского Совета ветеранов рекомендаций.

102. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация уведомления либо уведомления об отказе в журнале исходящей корреспонденции.

103. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение уведомлению либо уведомлению об отказе регистрационного номера с указанием даты регистрации, а также соответствующая отметка в книге регистрации.

Глава 27. Направление результата предоставления муниципальной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления либо уведомления об отказе в журнале исходящей корреспонденции.

105. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

1) специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) сотрудник Единого окна;

3) работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ.

106. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления либо уведомления об отказе, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении:

1) направляет уведомление либо уведомление об отказе в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал.

В целях подтверждения направления уведомления либо уведомления об отказе посредством Портала специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, изготавливает скриншот страницы отправки отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки;

2) направляет уведомление либо уведомление об отказе в двух экземплярах и представленные с заявлением подлинники документов в Единое окно, МФЦ по акту приема-передачи документов для выдачи заявителю — в случае, если в заявлении заявителем указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, МФЦ, организацию, привлекаемую МФЦ;

3) направляет уведомление либо уведомление об отказе через организацию почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, — в случае, если заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию почтовой связи.

Подтверждением направления уведомления либо уведомления об отказе заявителю является реестр почтовых отправлений, содержащий информацию о дате и регистрационном номере уведомления либо уведомления об отказе, на котором организацией почтовой связи проставляется отметка о дате принятия почтовых отправлений.

107. Сотрудник МФЦ в течение рабочего дня, следующего за днем поступления из Департамента уведомления либо уведомления об отказе в двух экземплярах и представленных с заявлением подлинников документов, направляет их в организацию, привлекаемую МФЦ, — в случае, если в заявлении указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую МФЦ.

108. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, в день поступления уведомления либо уведомления об отказе в двух экземплярах и представленных с заявлением подлин-



ников документов, по телефону, указанному в акте приема-передачи документов, информирует об этом заявителя.

109. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, выдает заявителю один экземпляр уведомления либо уведомления об отказе и представленные с заявлением подлинники документов, в день его обращения.

При получении уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов, заявитель ставит отметку об их получении, подпись и дату на втором экземпляре.

110. Сотрудник Единого окна, работник МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов, передает второй экземпляр уведомления либо уведомления об отказе в Департамент.

111. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю либо в Единое окно, МФЦ в соответствии с пунктом 106 настоящего Административного регламента уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов, делает соответствующую отметку в книге регистрации с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент второго экземпляра уведомления либо уведомления об отказе с отметкой заявителя о получении уведомления, либо уведомления об отказе и прилагаемых к заявлению подлинников документов, делает отметку в книге регистрации об их выдаче.

112. В случаях, когда заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня информирования о возможности получения уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов в Едином окне, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ, не обратился за их получением:

1) работник организации, привлекаемой МФЦ, передает уведомление либо уведомление об отказе и представленные с заявлением подлинники документов в МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте;

2) работник МФЦ не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает уведомление либо уведомление об отказе и представленные с заявлением подлинники документов в Департамент;

3) сотрудник Единого окна, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте, передает уведомление либо уведомление об отказе и представленные с заявлением подлинники документов в Департамент.

113. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления из Единого окна, МФЦ уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов, которые не были выданы заявителю по причине его неявки, делает отметку в книге регистрации о том, что указанные документы не были выданы заявителю по причине его неявки с указанием даты поступления этих документов в Департамент.

114. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (три) рабочих дней со дня регистрации уведомления либо уведомления об отказе в журнале исходящей корреспонденции.

115. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю либо в Единое окно, МФЦ уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением документов.

116. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в книгу регистрации отметки о направлении заявителю либо в Единое окно, МФЦ уведомления либо уведомления об отказе и представленных с заявлением подлинников документов.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

117. Заявитель вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее — техническая ошибка) в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлении либо уведомлении об отказе по форме, согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее — заявление об исправлении технической ошибки).

118. Заявление об исправлении технической ошибки заявитель вправе подать в Департамент лично, направить через организации почтовой связи по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 5 настоящего Административного регламента, либо по адресу электронной почты, указанному в подпункте 2 пункта 5 настоящего Административного регламента.

119. Специалист Отдела, ответственный за регистрацию, регистрирует заявление об исправлении технической ошибки в журнале входящей корреспонденции в день его поступления в Департамент (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни — на следующий рабочий день со дня его поступления) и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

120. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки рассматривает указанное заявление и совершает одно из следующих действий:

1) в случае наличия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлении либо уведомлении об отказе — устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо проекта уведомления, либо проекта уведомления об отказе и передает его на подпись заместителю начальника Отдела с приложением заявления об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлении либо уведомлении об отказе — подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись заместителю начальника Отдела с приложением заявления об исправлении технической ошибки.

121. Заместитель начальника Отдела в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем передачи специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, одного из документов, указанных в пункте 120 настоящего Административного регламента:

1) в случае наличия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлении либо уведомлении об отказе — подписывает проект исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо проект уведомления, либо проект уведомления об отказе и передает специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

2) в случае отсутствия технической ошибки в отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомлении либо уведомлении об отказе — подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

122. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от заместителя начальника Отдела исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомления, уведомления об отказе либо уведомления об отсутствии технической ошибки, регистрирует его в журнале исходящей корреспонденции, а также совершает одно из следующих действий:

1) направляет исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомление, уведомление об отказе либо уведомление об отсутствии технической ошибки через организации почтовой связи по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения через организации почтовой связи;

2) направляет исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомление, уведомление об отказе либо уведомление об отсутствии технической ошибки по электронной почте по адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения по электронной почте;

3) сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, о возможности получить исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомления, уведомления об отказе либо уведомления об отсутствии технической ошибки в Департаменте — в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения результата его рассмотрения лично в Департаменте.

123. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 122 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю исправленный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомление, уведомление об отказе либо уведомление об отсутствии технической ошибки во время личного приема заявителя.

124. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в день направления заявителю в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 122 настоящего Административного регламента исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомления, уведомления об отказе либо уведомления об отсутствии технической ошибки делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о направлении заявителю указанных документов с указанием даты направления;

2) не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю исправленного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомления, уведомления об отказе либо уведомления об отсутствии технической ошибки, делает отметку в журнале исходящей корреспонденции о выдаче заявителю указанных документов с указанием даты выдачи.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

125. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятием ответственными должностными лицами решений осуществляется начальником Департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также принятых ими решений и рассмотрения жалоб заявителей.

126. Текущий контроль осуществляется постоянно.

127. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Глава 30. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

исполнения Административного регламента

128. Контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента ответственными должностными лицами осуществляется в форме проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

129. Плановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются по решению начальника Департамента 1 раз в полгода.

Решение о проведении плановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента принимается в форме приказа начальника Департамента.

В приказе о проведении плановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, сроки (день начала и окончания) плановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта о выявлении (невыявлении) нарушений прав и законных интересов заявителей (далее — акт).

Акт составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении плановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента, подписывается им и начальником Департамента.

130. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента осуществляются по решению начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае поступления жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента принимается в форме приказа начальника Департамента.

В приказе о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента указывается должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, не участвовавшее в предоставлении муниципальной услуги, а также сроки (день начала и окончания) внеплановой проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки устранения ранее выявленных нарушений и (или) жалобы на действия (бездействие) ответственных должностных лиц. Указанный акт проверки составляется должностным лицом, указанным в приказе о проведении внеплановой проверки, подписывается им и начальником Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня начала внеплановой проверки.

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

Глава 31. Порядок осуществления контроля за исполнением

Административного регламента со стороны заявителей

132. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны заявителей осуществляется путем информирования администрации города Иркутска о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) ответственных должностных лиц;

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

3) некорректного поведения ответственных должностных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

133. Заявители могут сообщить о фактах, предусмотренных пунктом 132 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через форму обратной связи на официальном сайте, в письменной форме на бумажном носителе, посредством почтовой либо электронной связи.

Глава 32. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

134. Ответственные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

135. Заявитель в случаях, предусмотренных статьей 11¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ или их работниками (далее — жалоба).



136. Заявитель вправе получать, а должностные лица Департамента обязаны предоставлять заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 34. Органы местного самоуправления города Иркутска, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

137. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, подается начальнику Департамента.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги начальником Департамента, подается на имя вице-мэра города Иркутска.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги сотрудником Единого окна, подается руководителю МКУ «СРЦ».

138. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, работником МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги МФЦ, подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалобы на действия (бездействие) и (или) решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками организаций, привлекаемых МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

139. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте.

140. Консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, привлекаемыми МФЦ, или их работниками, осуществляется специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, в том числе по телефону либо при личном приеме.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления города Иркутска и их должностных лиц

141. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, заместителем начальника Отдела, начальником Департамента, сотрудниками Единого окна, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте irkutskinform.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2022

№ 031-06-252/22

О внесении изменения в абзац первый пункта 5 Порядка принятия решений о предоставлении муниципальной бюджетной и автономным учреждениям города Иркутска, муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска субсидий из бюджета города Иркутска на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Иркутска и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 1 апреля 2014 года № 031-06-369/14

Руководствуясь статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в абзац первый пункта 5 Порядка принятия решений о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города Иркутска, муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска субсидий из бюджета города Иркутска на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Иркутска и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 1 апреля 2014 года № 031-06-369/14, с последним изменением, внесенным постановлением администрации города Иркутска от 25 декабря 2019 года № 031-06-1033/9, изменение, изложив его в следующей редакции:

«5. Субсидия, предоставляемая предприятию, не направляется на финансовое обеспечение следующих работ, за исключением случаев осуществления данных работ по объектам капитального строительства, включенных в перечень мероприятий инфраструктурных проектов, реализация которых осуществляется с участием целевых средств из областного бюджета, предоставляемых за счет кредитов из федерального бюджета бюджету Иркутской области на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу делопроизводства и архива департамента муниципальной службы, кадров и делопроизводства аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 1 апреля 2014 года № 031-06-369/14 «Об утверждении Порядков» информационную справку о внесенном настоящим Постановлением изменении.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2022

№ 031-06-253/22

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета города Иркутска на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска, подведомственным комитету по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска, в целях предупреждения банкротства, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 25 марта 2021 года № 031-06-205/21

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 ноября 2021 года № 384-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из бюджета города Иркутска на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска, подведомственным комитету по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска в целях предупреждения банкротства, утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 25 марта 2021 года № 031-06-205/21, следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«5) наличие у Получателя субсидии просроченной кредиторской задолженности и обязательств, которые не исполнены более 30 дней с даты, когда они должны быть исполнены, по состоянию на 1 января 2022 года»;

2) пункты 9–11 изложить в следующей редакции:

«9. Расчет размера субсидии определяется исходя из объема средств, необходимых для погашения денежных обязательств кредиторов (топливно-энергетических организаций, банков по кредитам), требований о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, исполнению обязанности по уплате обязательных платежей в бюджет и во внебюджетные фонды и восстановлению платежеспособности Получателя субсидии, и не может превышать сумму, необходимую для погашения задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, а также просроченной кредиторской задолженности, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не исполнены им в течение 30 дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии.

10. Размер субсидии определяется по формуле:

$$C_i = A_{pi} / \sum A_{pi} \times C, \text{ где:}$$

C_i — объем субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, рублей;

A_{pi} — размер просроченной кредиторской задолженности i-го Получателя субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

$\sum A_{pi}$ — общая сумма просроченной кредиторской задолженности по i-м Получателям субсидии по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии (с учетом НДС), рублей;

C — объем средств, предусмотренный в бюджете города Иркутска для финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью Получателя субсидии, в целях восстановления платежеспособности Получателя субсидии в текущем финансовом году, рублей».

11. Размер субсидии i-му Получателю субсидии, определенный в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, должен быть не больше размера просроченной кредиторской задолженности i-го Получателя субсидии ($C_i \leq A_{pi}$).

Показателем результативности предоставления субсидии является снижение объема обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на получение субсидии.

Показатель результативности рассчитывается по формуле:

$$P = ((O_{D1} - O_{D2}) / O_{D1}) \times 100\%,$$

P — показатель результативности;

O_{D1} — объем обязательств Получателя субсидии по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии;

O_{D2} — объем обязательств Получателя субсидии на 25 число месяца, следующего за месяцем, в котором предоставляется субсидия.

Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии»;

3) разделы 6, 7 изложить в следующей редакции:

«Раздел 6. Контроль за выполнением условий и порядка предоставления субсидий

23. Главный распорядитель и уполномоченные органы муниципального финансового контроля производят проверки соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

24. В целях осуществления проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, Получатели субсидии представляют Главному распорядителю, в органы муниципального финансового контроля отчетность в сроки и по форме, установленные Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля.

Главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля вправе запрашивать у Получателей субсидии информацию и документы, связанные с предоставлением субсидии, а Получатели субсидии обязаны допускать представителей Главного распорядителя, органов муниципального финансового контроля для осуществления обязательной проверки соблюдения Получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии.

25. Получатели субсидии несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность документов, представленных Главному распорядителю, органам муниципального финансового контроля города Иркутска в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел 7. Порядок возврата субсидии в бюджет города Иркутска в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

26. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в бюджет города Иркутска.

27. Основанием для освобождения Получателя субсидии от применения меры ответственности, предусмотренной пунктом 26 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших достижению значений результатов и показателей.

В случае наступления этих обстоятельств Получатель субсидии обязан в течение одного месяца уведомить об этом Главного распорядителя.

28. Главный распорядитель в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления субсидии направляет в адрес Получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств. Срок для возврата субсидии в бюджет города Иркутска составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления Получателем субсидии.

29. Возврат средств Получателем субсидий осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Главного распорядителя.

30. При отказе Получателя субсидии от возврата субсидии в добровольном порядке в срок, указанный в пункте 28 настоящего Порядка, Главный распорядитель принимает меры по взысканию средств субсидии в бюджет города Иркутска с Получателя субсидии в судебном порядке.

31. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Порядку стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 25 марта 2021 года № 031-06-205/21 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета города Иркутска на оказание финансовой помощи муниципальным унитарным предприятиям города Иркутска, подведомственным комитету по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска, в целях предупреждения банкротства» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022

№ 031-06-255/22

О внесении изменений в Положение о порядке принятия, отнесения объектов в муниципальную собственность г. Иркутска, утвержденное постановлением мэра города Иркутска от 31 июля 2008 года № 031-06-1643/8

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке принятия, отнесения объектов в муниципальную собственность г. Иркутска, утвержденное постановлением мэра города Иркутска от 31 июля 2008 года № 031-06-1643/8,



с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 22 декабря 2021 года № 031-06-960/21, следующие изменения:

1) подпункт 2.1.1.1 подпункта 2.1.1 пункта 2.1 дополнить новым восьмым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

2) подпункт 2.2.1.1 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 дополнить новым восьмым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

3) подпункт 3.1.1 пункта 3.1 дополнить новым десятым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

4) подпункт 4.1.1 пункта 4.1 дополнить новым девятым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

5) пункт 5.3 дополнить новым четвертым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

6) пункт 7.1 дополнить новым девятым абзацем следующего содержания:

«- сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии оборудования и (или) покрытия для детских игровых площадок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;»;

7) пункт 8.1 дополнить новым пятым абзацем следующего содержания:

«По Объектам, в отношении которых не требуется государственная регистрация права муниципальной собственности города Иркутска, а также движимому имуществу комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующего распоряжения заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, направляет его копию в органы администрации города Иркутска, указанные в абзацах 2–4 настоящего пункта Положения.».

2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления мэра города Иркутска от 31 июля 2008 года № 031-06-1643/8 «Об утверждении Положения о порядке принятия, отнесения объектов в муниципальную собственность г. Иркутска» информационную справку о внесенных настоящим Постановлением изменениях.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022

№ 031-06-258/22

Об изменении назначения здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Иркутска лицей № 3, расположенного по адресу: г. Иркутск, переулок Больничный, 5

В целях изменения назначения здания, непригодного для ведения образовательной деятельности, руководствуясь статьями 16, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 30 июня 2014 года № 306-пп «О проведении оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Иркутской области или муниципальной собственностью, заключении государственных организациях Иркутской области, муниципальными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды и договора безвозмездного пользования закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Иркутской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей», статьями 37, 38, 42, 52 Устава города Иркутска, решением городской Думы города Иркутска от 21 июня 2000 года № 524-50гД(2) «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Иркутска», пунктом 1.8 Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 8 декабря 2010 года № 031-06-3021/10, Положением о комиссии по оценке последствий решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью города Иркутска, заключении муниципальными организациями города Иркутска, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций города Иркутска, образующих социальную инфраструктуру для детей, утвержденным распоряжением администрации города Иркутска от 26 сентября 2014 года № 031-10-664/14, распоряжением заместителя мэра — председателя комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска от 26 марта 2019 года № 203-02-19/9 «О комиссиях по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью города Иркутска, заключении муниципальными организациями города Иркутска, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды и договора безвозмездного пользования закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций города Иркутска», учитывая заключение об оценке последствий принятия решения об изменении назначения объекта социальной инфраструктуры для детей, расположенного по адресу: г. Иркутск, переулок Больничный, 5, в связи передачей в муниципальную казну города Иркутска от 30 марта 2022 года № 107, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначение здания, связанного с образовательной деятельностью, расположенного по адресу: г. Иркутск, пер. Больничный, 5, общей площадью 840,0 кв. м., количество этажей — 2 (подземных этажей — 1), с кадастровым номером 38:36:000021:8622, переданного муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению города Иркутска лицей № 3 (далее — МБОУ г. Иркутска лицей № 3) в оперативное управление на основании постановления мэра города Иркутска от 3 декабря 1999 года № 031-06-1685/9, изменить на нежилое здание, не связанное с образовательной деятельностью (далее — Здание).

2. Передать в муниципальную казну города Иркутска:

- забор кирпичный, инвентарный номер 471101030009, балансовой стоимостью 126205,00 руб.;
- забор металлический на кирпичных стойках, инвентарный номер 471101030010, балансовой стоимостью 351839,00 руб.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- изъять объекты, указанные в пунктах 1, 2 настоящего Постановления, из оперативного управления МБОУ г. Иркутска лицей № 3 и закрепить в муниципальной казне города Иркутска;
- направить соответствующие документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для внесения изменений в части наименования Здания в Едином государственном реестре недвижимости.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Постановление.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2022

№ 031-06-256/22

Об утверждении отчета о реализации в 2021 году муниципальной программы «Формирование комфортной и безопасной городской среды», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 2 ноября 2017 года № 031-06-1057/7

Руководствуясь статьями 16, 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Иркутска, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2019 года № 031-06-313/9, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет о реализации в 2021 году муниципальной программы «Формирование комфортной и безопасной городской среды», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 2 ноября 2017 года № 031-06-1057/7 (прилагается).

2. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложением в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

Утвержден постановлением администрации
города Иркутска

от 26.04.2022 № 031-06-256/22

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ В 2021 ГОДУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ И БЕЗОПАСНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ», УТВЕРЖДЕННОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИРКУТСКА ОТ 2 НОЯБРЯ 2017 ГОДА № 031-06-1057/7

1. Выполнение мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной и безопасной городской среды»

Реализация мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной и безопасной городской среды», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 2 ноября 2017 года № 031-06-1057/7 (далее – Программа), в 2021 году осуществлялась согласно соответствующему плану мероприятий по ее реализации, утвержденному распоряжением заместителя мэра — председателя комитета городского обустройства администрации города Иркутска от 17 декабря 2020 года № 404-02-606/20.

В 2021 году предусмотрена реализация 32 мероприятий, которые выполнены в полном объеме. По отдельным мероприятиям документа стратегического планирования отмечается исполнение контрольных событий позже запланированного срока. В целом, несвоевременность действий не оказала на результаты реализации Программы негативного влияния. Сведения о выполнении мероприятий Программы приведены в приложении к настоящему отчету.

Общий объем финансирования мероприятий Программы по итогам отчетного периода составил 1 696 429,7 тыс. рублей, в том числе федерального бюджета — 274 587,5 тыс. руб., областного бюджета — 107 604,5 тыс. руб., бюджета города Иркутска в рамках софинансирования — 90 152,6 тыс. руб., бюджета города Иркутска — 1 224 085,1 тыс. руб. Остаток бюджетных ассигнований в сумме 39 938,6 тыс. рублей обусловлен следующими причинами:

- По подпрограмме «Комфортная городская среда» 30 507,4 тыс. руб.:
- экономия по результатам проведения закупок (в т.ч. по итогам проверки смет) и по фактически выполненным объемам работ 9 817,8 тыс. руб., в том числе:
 - 2 902,4 тыс. руб. — по мероприятию «создание новых объектов (элементов) благоустройства»;
 - 2 300,1 тыс. руб. — по мероприятию «благоустройство дворовых территорий»;
 - 1 545,0 тыс. руб. — по устройству линий и технологическому присоединению линий наружного освещения;
 - 1 162,2 тыс. руб. — по проведению работ по уходу за зелеными насаждениями;
 - 957,2 тыс. руб. — по мероприятию «благоустройство общественных территорий»;
 - 394,0 тыс. руб. — по мероприятию «капитальный ремонт и ремонт объектов (элементов) благоустройства»;
 - 211,7 тыс. руб. — в рамках реализации мероприятий по охране, защите и воспроизводству городских лесов;
 - 183,1 тыс. руб. — в рамках содержания объектов (элементов) благоустройства;
 - 153,9 тыс. руб. — по мероприятию вовлечение граждан в благоустройство города;
 - 8,2 тыс. руб. — в рамках реализации мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов особо охраняемых природных территорий;
 - невостребованный остаток бюджетных ассигнований на сумму 8 690,1 тыс. руб., в том числе:
 - 5 299,9 тыс. руб. — в рамках содержания объектов (элементов) благоустройства;
 - 1 631,6 тыс. руб. — в связи с предоставлением средств субсидии на основании фактически представленных МУПЭП «Горзеленхоз» платежных документов, подтверждающих произведенные затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия;
 - 1 009,9 тыс. руб. — в рамках обеспечения выполнения функций МКУ «Городская среда» (в основном по заработной плате по фактическому начислению);
 - 302,1 тыс. руб. — по выполнению работ по оформлению объектов зеленых насаждений на территории города Иркутска (заключение муниципального контракта не представлялось возможным ввиду недостаточности объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на выполнение работ);
 - 164,2 тыс. руб. — по финансированию работ по благоустройству дворовых территорий;
 - 150,6 тыс. руб. — по финансированию работ по благоустройству общественных территорий;
 - 80,6 тыс. руб. — по мероприятию «капитальный ремонт и ремонт систем наружного освещения»;
 - 50,0 тыс. руб. — по выполнению технологического присоединения энергопринимающих устройств;
 - 0,7 тыс. руб. — по мероприятию «капитальный ремонт и ремонт объектов (элементов) благоустройства»;
 - 0,5 тыс. руб. — по мероприятию «содержание систем наружного освещения»;
 - иные причины на сумму 11 999,5 тыс. руб., в том числе:
 - 5 940,5 тыс. руб. — в связи с длительной процедурой согласования муниципальных контрактов и проведения конкурсных процедур, на благоустройство общественных территорий;
 - 3 967,0 тыс. руб. — в связи с невыполнением подрядчиком условий муниципального контракта по благоустройству дворовых территорий;
 - 153,3 тыс. руб. — в связи с невыполнением подрядчиком установленных условий муниципального контракта по ремонту детских площадок на территории Свердловского округа;
 - 1 938,7 тыс. руб. — в связи с невыполнением подрядчиком условий муниципального контракта по формовочной обрезке зеленых насаждений на капитальный ремонт и ремонт зеленых насаждений.
- По подпрограмме «Безопасная среда» 9 431,2 тыс. руб.:
- экономия по результатам проведения закупок (в т.ч. по итогам проверки смет) и по фактически выполненным объемам работ 6 828,4 тыс. руб., в том числе:
 - 2 206,2 тыс. руб. — в рамках осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев;
 - 1 648,0 тыс. руб. — по созданию и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
 - 1 367,4 тыс. руб. — в рамках осуществления функций МКУ «Безопасный город»;
 - 1 001,4 тыс. руб. — по проведению профилактических и санитарных мероприятий в целях обеспечения безопасности окружающей среды для населения;
 - 603,5 тыс. руб. — по содержанию мест захоронений на общественных кладбищах (уборка и вывоз мусора, уборка общественных туалетов, содержание проездов на территории кладбищ в зимний период, профилирование проезжей части гравийных дорог);
 - 1,1 тыс. руб. — по осуществлению видеонаблюдения на общественных территориях;
 - 0,8 тыс. руб. — по мероприятию «Организация экологического воспитания и формирование экологической культуры» на экологическое просвещение населения;
 - невостребованный остаток бюджетных ассигнований на сумму 540,7 тыс. руб. в том числе:
 - 409,6 тыс. руб. — по содержанию мест захоронений на общественных кладбищах (уборка и вывоз мусора, уборка общественных туалетов, содержание проездов на территории кладбищ в зимний период, профилирование проезжей части гравийных дорог);



– 59,4 тыс. руб. — в рамках осуществления функций МКУ «Безопасный город»;
– 36,8 тыс. руб. — в рамках страхования народных дружинников;
– 19,6 тыс. руб. — по мероприятию создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
– 13,2 тыс. руб. — по техническому обслуживанию систем видеонаблюдения;
– 1,4 тыс. руб. — по информированию населения по вопросам безопасности на водных объектах;
– 0,7 тыс. руб. — по проведению профилактических и санитарных мероприятий в целях обеспечения безопасности окружающей среды для населения;
3) иные причины на сумму 2 062,1 тыс. руб. в связи с невыполнением подрядчиком условий муниципального контракта на поставку урн.

II. Достижение значений целевых показателей подпрограммы

СВЕДЕНИЯ О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В 2021 ГОДУ ПРИВЕДЕНЫ В ТАБЛИЦЕ 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Плановое значение	Фактическое значение	Степень достижения значения целевого показателя (гр. 4 / гр. 3)	Обоснование отклонения
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Комфортная среда»					
1	Количество благоустроенных общественных территорий (ед.)	12 (17)	12 (17)	1,00	-
2	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов (ед.)	196	178	0,9	В связи с невыполнением подрядчиком условий муниципальных контрактов в Октябрьском и Свердловском округах города Иркутска
2.1	в том числе в рамках реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» (ед.)	54	54	1,00	-
3	Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды от общего количества граждан в возрасте от 14 лет (%)	15,0	15,0	1,00	-
4	Обеспеченность населения площадью озелененных территорий (кв.м на 1 чел.)	3,1	101,0	32,5	Плановое значение целевого показателя установлено с технической ошибкой. В 2022 году значение целевого показателя скорректировано.
5	Общая площадь городских лесов на территории города Иркутска (га.)	5 401,5	5 401,5	1,00	-
6	Общая площадь особо охраняемых территорий (га)	495,6	495,6	1,00	-
7	Протяженность вновь введенных сетей наружного освещения (км)	19,06	19,22	1,01	-
8	Доля освещенных улиц, проездов, набережных на конец года в общей протяженности улиц, проездов, набережных (%)	89,1	89,1	1,00	-
9	Протяженность отремонтированных сетей наружного освещения (км)	10,3	9,4	0,91	Предполагалось выполнение объекта участок ул. Розы Люксембург-Московский тракт до границ города Иркутска протяженностью 1,33 км. Мероприятие не выполнено в связи со значительным увеличением стоимости материалов
Подпрограмма 2 «Безопасная среда»					
10	Доля потерпевших на водных объектах и от чрезвычайных ситуаций, в общей численности населения (%)	0,01	0,01	1,00	-
11	Доля потерпевших от преступлений, совершенных в общественных местах города Иркутска, в общей численности населения (%)	0,69	0,69	1,00	-
12	Количество обращений об отлове животных без владельцев (ед)	1600	1634	0,98	-
13	Доля площади территории, на которой проведены санитарно-эпидемиологические мероприятия, от общей площади территорий, на которой требуется проведение таких мероприятий (%)	100,0	100,0	1,00	-

14	Динамика изменения количества граждан, принявших участие в мероприятиях экологической направленности (% к предыдущему году)	101,2	125,0	1,24	С учетом заинтересованности населения к решению экологических проблем число участников в 2021 году значительно возросло.
15	Доля созданных мест (площадок) накопления ТКО к общей потребности мест (площадок) накопления ТКО (%)	79,0	100,0	1,27	В 2018 году администрацией города Иркутска проведена инвентаризация контейнерных площадок, расположенных на территории города Иркутска, по итогам которой выявлена потребность в обустройстве 133 контейнерных площадок, обустройство которых в рамках доведенных лимитов бюджета города Иркутска запланировано в течении трехлетнего периода. В 2021 году завершено обустройство обозначенных контейнерных площадок.
16	Количество территорий массового скопления людей, оснащенных интеллектуальной системой видеонаблюдения (ед.)	9	9	1,00	-

Реализация мероприятий муниципальной программы в 2021 году направлена на повышение уровня благоустройства городских территорий общего пользования и создание условий для повышения уровня общественной и экологической безопасности.

В рамках выполнения мероприятий:

1.1.1. «Благоустройство общественных территорий».

Выполнено благоустройство 17 общественных территорий в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды». В рамках реализации регионального проекта «Народные инициативы» реализовано 8 инициатив (всего реализовано 14 инициатив).

1.1.2. «Благоустройство дворовых территорий».

В рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» выполнено комплексное благоустройство 54 дворовых территорий. За счет средств бюджета города Иркутска благоустроено 124 дворовых территорий.

1.1.3. «Вовлечение граждан в благоустройство города».

В благоустройстве города вовлечено 76 107 человека в возрасте старше 14 лет, в том числе в рамках проведения субботников 276 человек.

В средствах массовой информации за отчетный период опубликовано 18 014 материалов: из них о благоустройстве городских территорий 1 160 публикаций, 673 в средствах массовой информации и 487 постов в официальных группах социальных сетей.

На городском портале admirk.ru за отчетный период опубликовано 1 169 сообщений и 1 326 новостных материалов, в том числе о проводимых мероприятиях в городе.

1.1.4. «Общесистемные мероприятия в целях благоустройства дворовых территорий и общественных пространств».

В 2021 году на государственный кадастровый учет поставлено 118 земельных участков под многоквартирными домами, расположенными на территории города Иркутска.

1.2.1. «Содержание объектов (элементов) благоустройства».

Муниципальное казенное учреждение г. Иркутска «Городская среда» (далее — МКУ г. Иркутска «Городская среда») организованы мероприятия по содержанию 11 туалетных модулей, расположенных на общественных территориях города Иркутска и 2 кабин биотуалета в сквере у кинотеатра «Россия» (Ново-Ленино), а также установленных на 21 конечной остановке маршрутов общественного транспорта в городе Иркутске. В зимний период МКУ г. Иркутска «Городская среда» организованы и выполнены работы по устройству и содержанию катка и ледовых дорожек, расположенных на острове Конный.

1.2.2. «Капитальный ремонт, ремонт, демонтаж непригодных к эксплуатации объектов (элементов) благоустройства».

В рамках ремонта в 2021 году выполнен ремонт 639 детских и спортивных площадок, ремонт 77 лестниц, 2 пешеходных мостов, 4 подпорных стенок, осуществлен текущий ремонт гидроизоляции и плиточного покрытия на 7 фонтанах, выполнена частичная замена электрооборудования на фонтане в сквере им. 50-летия СССР, на пересечении ул. Байкальская и ул. Лебедева-Кумача. Выполнена замена насоса на фонтане у Дворца профсоюзов, ул. Декабрьских Событий. Выполнена замена шкафа управления фонтана у Дома Художников на пересечении ул. Карла Маркса и ул. Декабрьских Событий.

1.2.3. «Создание новых объектов (элементов) благоустройства».

Выполнено устройство 28 детских площадок, 15 спортивных площадок, 28 универсальных площадок.

1.3.1. «Содержание озелененных территорий и уход за зелеными насаждениями».

На 108 озелененных территориях велись регулярные работы по очистке от мусора и снега ручным и механизированным способом тротуаров, пешеходных дорожек, настилов, в летний период дополнительная частичная помывка дорожек от пыли и грязи, ежемесячная очистка памятников и арт-объектов, выполнены уходные работы по многолетним зеленым насаждениям (полив, подкормки, мульчирование) на площади 8636,04 кв.м., по газонам — на площади 48342,87 кв.м., обмыв кроны хвойных насаждений, организованы мероприятия по снижению ущерба зеленым насаждениям в связи с распространением вредителей зеленых насаждений на территории города Иркутска в количестве 65537 деревьев и кустарников.

1.3.2. «Капитальный ремонт и ремонт зеленых насаждений».

В 2021 году выполнены работы по формовочной обрезке 2 163 шт. деревьев и кустарников, в том числе в «шары» в количестве 769 шт., по санитарной обрезке 5 791 шт. деревьев и кустарников, по валке 2 011,86 куб.м. сухих и аварийных деревьев (в количестве 584 штук), по стрижке «живой» изгороди на площади 31 762,56 кв.м., цветочному оформлению клумб и цветников на площади 11 770,85 кв.м, 1 270 вазонов, в том числе в металлических конструкциях в виде «звезд» и «арф» и трех зеленых скульптур («Олень», «Медведь», «Семь гномов»), где высажено 618 793 шт. цветочной и луковичной рассады, ремонт зеленой скульптуры из искусственного рулонного газона «Верблюжонок».

1.3.3. «Создание городских озелененных территорий и зеленых насаждений».

Реализация данного мероприятия в 2021 году не предусмотрена.

1.3.4. «Обеспечение выполнения функций МКУ г. Иркутска «Городская среда».

МКУ г. Иркутска «Городская среда» выполнены функции и задачи в области сохранения и развития озелененных территорий города Иркутска.

1.3.5. «Общесистемные меры в целях обеспечения учета, сохранности и развития городских озелененных территорий».

Выполнены работы по предновогодней химической обработке 1 198 хвойных деревьев (операция «Ель»).

1.3.6. Предоставление муниципальной поддержки в целях содержания и развития городских озелененных территорий.

Предоставлена субсидия МУПЭП «Горзеленхоз» на содержание и развитие городских озелененных территорий.

1.4.1. «Охрана, защита и воспроизводство городских лесов».

Обеспечено круглосуточное наземное патрулирование городских лесов города Иркутска (6 336 часов), на территории лесного массива микрорайона «Синюшина гора» проведены работы по установке ограничительных столбиков в количестве 16 шт., в осенний период 2021 года в городских лесах обновлено и расчищено 157 км минерализованных полос, квартальных просек, противопожарных разрывов, проведены работы по ликвидации свалок в Плишкинском, Вересовском, Кайском, Первомайском лесах. Осуществлены лесопатологические обследования территории Ушаковского леса и ООПТ местного значения «Кайский лес» (55 га), в соответствии с актами лесопатологического обследования выполнены работы по уборке аварийных деревьев на территории Ушаковского и Кайского лесов (208 деревьев).



Приобретено 11 стендов, информирующих о рисках возгораний и лесных пожаров в городских лесах, выполнены работы по размещению 12 баннеров лесоохранного содержания.

1.4.2. «Охрана, защита и воспроизводство лесов особо охраняемых природных территорий».

В 2021 году выполнены работы по ликвидации несанкционированных свалок, расположенных на особо охраняемой природной территории местного значения города Иркутска природного ландшафта «Птичья Гавань», в рамках обозначенных работ на полигон ТКО вывезено 350 тонн отходов (мусора).

1.5.1. «Развитие систем функционального наружного освещения».

Установлено 598 шт. железобетонных опор для устройства наружного освещения, смонтировано светильников — 751 шт.

1.5.2. «Организация архитектурного освещения».

Реализация данного мероприятия в 2021 году не предусмотрена.

1.5.3. «Расчеты за потребленную электрическую энергию».

Общее потребление электроэнергии линиями наружного освещения в 2021 году составило 34 468 682 кВт/ч.

1.6.1. «Содержание систем наружного освещения».

В рамках технического обслуживания линий наружного освещения: заменено кабеля марки СИП — 5 412 м., заменено светильников — 4 021 шт., заменено светодиодных светильников — 159 шт., заменено ламп — 11 517 шт.

1.6.2. «Капитальный ремонт, ремонт линий наружного освещения».

Установлено железобетонных опор для устройства наружного освещения — 275 шт., смонтировано светильников — 458 шт., смонтировано линий электроснабжения — 9,4 км.

2.1.1. «Финансовое обеспечение деятельности муниципальных учреждений».

Муниципальным казенным учреждением города Иркутска «Безопасный город» выполнены функции и задачи в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и совершенствования гражданской обороны.

2.1.2. «Пропаганда знаний в области защиты от чрезвычайных ситуаций».

В 2021 году проведен учебно-методический сбор по подведению итогов по вопросам ГОЧС, организовано и проведено 35 заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации города Иркутска.

2.1.3. «Информирование населения по вопросам безопасности на водных объектах».

Приобретены листовки по вопросам безопасности людей на водных объектах в количестве 77 640 шт., приобретены запрещающие знаки «Выезд на лед запрещен» и предупреждающие знаки «Выход на лед опасен», «Купание опасно» в количестве 347 шт.

2.2.1. «Материальная поддержка народных дружинников».

В поддержании общественного порядка города Иркутска участвовало 7 человек, незначительно уменьшилось количество потерпевших от преступлений, совершенных на улицах и в общественных местах города Иркутска, на 0,6% с 2 564 лиц за 2020 год до 2 548 лиц за 2021 год), застраховано 2 человека из числа народных дружинников.

2.2.2. «Обеспечение общественной безопасности на общественных территориях».

В 2021 году организована физическая и пультовая охрана 9 общественных пространств в круглосуточном режиме, в том числе охрана фонтанного оборудования, силами специализированной организации.

2.2.3. «Информационно-пропагандистские мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму».

Приобретены и переданы в структурные подразделения администрации города Иркутска и распространены среди организаций города Иркутска более 13180 экземпляров печатной продукции антитеррористической направленности. На сайте администрации города Иркутска ведется раздел «Профилактика терроризма и экстремизма».

2.3.1. «Проведение профилактических и санитарных мероприятий в целях обеспечения безопасности окружающей среды для населения».

Вывезено и размещено на полигоне твердых коммунальных отходов (далее — ТКО) строительных отходов 958 тонн и отходов 4–5 классов опасности (за исключением твердых коммунальных отходов) 3 842,01 тонн, собранных в период месячника по санитарной очистке, благоустройству, озеленению и общегородского субботника на территории города Иркутска, подобрано и уничтожено на скотомогильнике 948 трупов павших животных. Для осуществления мероприятий по улучшению санитарного состояния города Иркутска приобретено 69 125 пар перчаток и 172 670 штук пакетов для мусора.

Организована работа по ликвидации мест несанкционированного размещения ТКО в водоохраных зонах города Иркутска — пади Долгой, собрано и направлено на полигон ТКО города Иркутска 240 тонн отходов. Для сокращения объемов образования отходов на береговых территориях в 2021 году дополнительно установлено 18 ограничительных знаков.

Проведена профилактика местных случаев малярии путем ларвицидной обработки анофелогенных водоемов особого риска для предупреждения выплода малярийных комаров. Обработан 21 водоем общей площадью 40,1 га.

В рамках акции «Батарейка, сдавайся!» в 2021 году собрано 5 989 кг элементов питания (батареек, химических источников тока), в рамках акции «Опасные отходы на своем месте» собрано 4 254 ртутьсодержащих и энергосберегающих ламп, 292 гр. металлической ртуть.

2.3.2. «Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

Осуществлена поставка и установка 518 контейнеров для накопления ТКО, из них 249 под раздельное накопление ТКО, создано 74 места (площадки) накопления ТКО, из них 3 места (площадки) оборудованы контейнерами заглубленного типа и 49 мест (площадок) обустроены для раздельного накопления ТКО.

В 2021 году Региональным оператором в области обращения с ТКО на территории Иркутской области зоны «Юг» (ООО «РТ-НЭО Иркутск») в рамках тарифа приобретено и установлено на территории города Иркутска 344 контейнера и 21 бункер.

2.3.3. «Содержание мест захоронений на общественных кладбищах».

С территории кладбищ собрано и размещено на полигоне ТКО 4 633,36 тонн мусора, приобретено 44 контейнера для твердых бытовых отходов, 96 774 штук пакетов для кладбищ. Произведена санитарная обрезка и валка аварийных деревьев, грейдирование с отсыпкой щебнем проезжих частей проездов, выполнены работы по сплошному перетулу насаждений на территории лесного массива Александровского кладбища и разработка участка под захоронения.

2.3.4. «Осуществление отдельных областных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с собаками и кошками без владельцев в границах населенных пунктов Иркутской области».

В 2021 году обеспечен отлов, транспортировка и содержание в приюте 1 107 животных без владельцев.

2.4.1. «Экологическое просвещение населения».

На территории города Иркутска с 22 марта по 15 сентября 2021 года организованы и проведены мероприятия в рамках Дней защиты от экологической опасности в 2021 году. В рамках указанных мероприятий организованы и проведены следующие мероприятия: акции по поддержанию санитарно-экологического состояния города и его благоустройству, викторины, городские праздники (включая праздничное мероприятие «День Байкала 2021», проведенное в онлайн-формате), рейды, семинары, фестивали, круглые столы, творческая гостиная, конференции, конкурсы, открытый урок «Самое доброе исследование». Всего в мероприятиях приняло участие более 20 000 человек. Часть мероприятий проведены в дистанционном формате, в режиме видеоконференцсвязи.

Проведена ежегодная волонтерская экологическая акция по уборке и сортировке мусора, посадке деревьев. Акция организована компанией Еп+ Group в рамках волонтерского проекта «360» при поддержке администрации города Иркутска, в ходе которой на территории города Иркутска организованы следующие мероприятия: берег озера Квадрат, уборка и сортировка мусора; Тёплые озера, уборка и сортировка мусора; полуостров вдоль ул. Иркутская, уборка и сортировка мусора; в районе реки Ушаковка (вдоль рынка Знаменский) посадка саженцев; о. Конный, посадка живой изгороди. Собранные во время акции отходы рассортированы и направлены на специализированные предприятия для дальнейшей переработки.

В целях дополнительного экологического просвещения в текущем году выпущены учебные пособия по байкаловедению для 7-х классов в количестве 1 300 экземпляров, видеоролики о текущей системе по обращению с отходами на территории города Иркутска длительностью 5 и 2 минуты.

2.4.2. Реализация экологического проекта «Молодежь за чистый город».

Реализация данного мероприятия, в связи со сложившейся эпидемиологической обстановкой на территории Российской Федерации (угроза распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV), в 2021 году не предусмотрена.

III. Результаты расчета уровня эффективности реализации в 2021 году муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды», утвержденной постановлением администрации города Иркутска

от 2 ноября 2017 года № 031–06–1057/7

Оценка эффективности муниципальной программы в 2021 году согласно соответствующей методике, указанной в Приложении № 5 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муници-

пальных программ города Иркутска, утвержденного постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2019 года № 031–06–313/9, приведена в таблице 2.

Таблица 2

Составляющая оценки эффективности	Обозначение	Значение
1	2	3
Степень реализации мероприятий	МП	1,00
Степень соответствия запланированному уровню расходов	ФП	0,98
Степень достижения целей и решения задач	СР	0,99
Эффективность реализации Программы	ЭР	0,99

Уровень эффективности реализации муниципальной программы в 2021 году составил 0,99 и признается высоким. Ее дальнейшая реализация будет способствовать повышению уровня благоустройства городских территорий общего пользования и созданию условий для повышения уровня общественной и экологической безопасности

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2022

№ 031–06–236/22

Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 38:36:000018:23493 и жилых помещений для нужд городского округа муниципального образования город Иркутск

Руководствуясь статьями 11, 49, 56, 56¹–56¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235, 239², 279, 281, 282 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 29 августа 2008 года № 004–20–520862/8 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Иркутска при изъятии земельных участков для муниципальных нужд города Иркутска», администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с признанием многоквартирного дома, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Напольная, 77, аварийным и подлежащим сносу на основании заключения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу межведомственной комиссии по признанию помещений жилыми помещениями, жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции от 22 декабря 2014 года № 94, в целях выполнения мероприятий муниципальной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории города Иркутска, из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, в 2019–2025 годах», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 20 мая 2019 года № 031–06–346/9, а также обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, изъять для нужд городского округа муниципального образования город Иркутск земельный участок с кадастровым номером 38:36:000018:23493, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Напольная, площадью 1035 кв.м и жилые помещения: квартиру № 1 общей площадью 46,2 кв.м, квартиру № 2 общей площадью 61,2 кв.м, квартиру № 3 общей площадью 48,1 кв.м, квартиру № 4 общей площадью 46,9 кв.м, квартиру № 5 общей площадью 46,7 кв.м, квартиру № 6 общей площадью 62,1 кв.м, квартиру № 7 общей площадью 48,5 кв.м, расположенные по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Напольная, д. 77 (далее — объекты недвижимости).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска:

1) в десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить его копию письмом с уведомлением о вручении правообладателям изымаемых объектов недвижимости;

2) в десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить его копию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

3) в десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления обеспечить его публикацию в газете «Иркутск официальный» и размещение на WEB — портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Комитету по градостроительной политике администрации города Иркутска:

1) обеспечить определение размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости, указанные в пункте 1 настоящего Постановления;

2) в срок, не позднее шестидесяти дней со дня определения размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости подготовить и направить правообладателям изымаемых объектов недвижимости проект соглашения об изъятии объектов недвижимости с приложением документов, указанных в пункте 4 статьи 56¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации, заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в случае, если по истечении девяноста дней со дня получения правообладателями изымаемых объектов недвижимости проектов соглашений об изъятии объектов недвижимости правообладателями изымаемых объектов недвижимости не представлены подписанные соглашения об изъятии объектов недвижимости, обратиться в суд с иском о принудительном изъятии объектов недвижимости;

4) в течение пяти рабочих дней с даты исполнения соглашения об изъятии объектов недвижимости (предоставления возмещения за изымаемые объекты недвижимости) либо предоставления возмещения за изымаемые объекты недвижимости на основании вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии объектов недвижимости обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для государственной регистрации права собственности городского округа муниципального образования город Иркутск на объекты недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. Болотов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Г. ИРКУТСК АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ЭКОНОМИКЕ И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.04.2022

№ 182–02–222/22

Об организации и проведении специализированной ярмарки по продаже сельскохозяйственной продукции по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе здания № 215 «в»

В целях организации и проведения специализированной ярмарки по продаже сельскохозяйственной продукции по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе здания № 215 «в», руководствуясь статьей 11 Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пп, статьями 44, 45 Устава города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 29 сентября 2020 года № 007–20–017167/0/5 «О внесении изменений в решение Думы города Иркутска от 28 января 2016 года № 006–20–170263/6 «Об управлении планирования комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска», постановлением администрации города Иркутска от 25 июля 2011 года № 031–06–1336/11 «О ярмарках, организуемых органами местного самоуправления города Иркутска»:

1. Департаменту потребительского рынка комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска:

1) организовать и провести с 10 мая 2022 года по 31 октября 2022 года специализированную ярмарку по продаже сельскохозяйственной продукции по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе здания № 215 «в» (площадь размещения ярмарочной площадки составляет 136 квадратных метров, количество торговых мест — 30) (далее — ярмарка) в соответствии с планом мероприятий по организа-



ции ярмарки и продажи товаров (оказания услуг) на ней, являющимся Приложением № 1 к настоящему распоряжению.

2) направить в управление по информационной политике администрации города Иркутска для опубликования в газете «Иркутск официальный» и размещения на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru) настоящее распоряжение с приложениями не позднее чем за 10 календарных дней до начала работы ярмарки.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Т.И. Макарычева

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте ИркутскИнформ.РФ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
ПО ЭКОНОМИКЕ И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21.04.2022

№ 182–02–223/22

Об организации и проведении специализированной ярмарки по организации обслуживания населения в зоне массового отдыха жителей города Иркутска по адресу: остров «Конный», остров «Юность»

В целях организации и проведения специализированной ярмарки по организации обслуживания населения в зоне массового отдыха жителей города Иркутска по адресу: остров «Конный», остров «Юность», руководствуясь статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пп, статьями 44, 45 Устава города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 25 декабря 2015 года № 006–20–160257/5 «О комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска», постановлением администрации города Иркутска от 25 июля 2011 года № 031–06–1336/11 «О ярмарках, организуемых органами местного самоуправления города Иркутска»:

1. Департаменту потребительского рынка комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска:

1) в период с 1 мая 2022 года по 30 сентября 2022 года организовать и провести специализированную ярмарку по организации обслуживания населения в зоне массового отдыха жителей города Иркутска по адресу: остров «Конный», остров «Юность» на 21 торговое место, площадью размещения 861 квадратных метров (далее — ярмарка) в соответствии с Планом мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (оказания услуг) на ней, являющимся Приложением № 1 к настоящему распоряжению;

2) направить в управление по информационной политике администрации города Иркутска для опубликования в газете «Иркутск официальный» и размещения на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru) настоящее распоряжение с приложениями не позднее чем за 10 календарных дней до начала работы ярмарки.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Т.И. Макарычева

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте ИркутскИнформ.РФ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
ГОРОДСКОГО ОБУСТРОЙСТВА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.04.2022

№ 404–02–66/22

О временном прекращении движения транспортных средств по улице 4-я Советская в Октябрьском районе города Иркутска

На основании обращения Общества с ограниченной ответственностью «Теплокомплект» от 14 апреля 2022 года, входящий № 15/04–21, руководствуясь статьей 14 Федерального закона «О безопасности дорожного движения», статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 11 мая 2012 года № 233-пп, статьями 11, 42, 44, 45 Устава города Иркутска, распоряжением администрации города Иркутска от 21 мая 2009 года № 031–10–545/9 «О делегировании полномочий»:

1. Временно прекратить движение транспортных средств по улице 4-я Советская на участке от ул. Байкальская до ул. Партизанская в Октябрьском районе города Иркутска на период проведения строительства Объекта «Тепловая сеть № 508–50–2019 до границ земельного участка Заявителя» с 09:00 ч. 11 мая 2022 года до 20:00 ч. 7 августа 2022 года.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Теплокомплект»:

- 1) осуществить ограждение места производства работ;
- 2) обеспечить установку дорожных знаков и указателей;
- 3) обеспечить подъезды к жилым домам и зданиям.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска оповестить население города Иркутска о временном прекращении движения транспортных средств по улице 4-я Советская в Октябрьском районе города Иркутска через средства массовой информации, опубликовать настоящее Распоряжение и разместить информацию на официальном сайте администрации города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Департаменту дорожной деятельности и транспорта комитета городского обустройства администрации города Иркутска направить копию настоящего Распоряжения, а также схему организации дорожного движения в Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Р.В. Орноев

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО
ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ПЛАНИРОВОЧНОГО ЭЛЕМЕНТА П-04–07**

29 апреля 2022 г.

Основания для проведения общественных обсуждений: ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 37, 38, 42 Устава города Иркутска, Положение об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденное решением Думы города Иркутска от 28.06.2018 г. № 006–20–480750/8, распоряжение заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска от 29.03.2022 г. № 944–02–93/2 «О назначении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07».

Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07 (далее — проект) подготовлено на основании протокола общественных обсуждений по проекту от 20 апреля 2022 г.

Общие сведения по проекту внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07:

- срок разработки: 2021–2022 гг.;
- разработчик: МКУ «УКС г. Иркутска».

Участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в установленном статье 51 Градостроительного кодекса РФ: 3.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

1. Замечания и предложения граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: не поступили.

2. Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений:

Предложения иных участников общественных обсуждений:

От Горбуновой Л.В. (представителя по доверенности за Масневу Г.В.), Рыбченок Л.Б. поступило следующее предложение:

Откорректировать красные линии по границе образуемого земельного участка, в проекте межевания территории планировочного элемента П-04–07, с условным номером «В-43».

Предложение учтено в проекте внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07.

От комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска поступило следующее предложение:

Зоны планируемого размещения объектов «ЗР-1», «ЗР-5» оставить без изменений в соответствии с действующим проектом планировки территории планировочного элемента П-04–07.

Предложение учтено в проекте внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07.

Замечания иных участников общественных обсуждений: не поступили.

Выводы: в ходе проведения общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки территории планировочного элемента П-04–07 поступило предложения, замечания не поступили.

Председатель комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска

Е.А. Харитонов

Секретарь общественных обсуждений

А.В. Селиванова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ
РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ
ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО» В ОТНОШЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:36:000015:3178,
ПЛОЩАДЬЮ 400 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОД ИРКУТСК, МИКРОРАЙОН ЛЕСНОЙ,
ПРОЕЗД ПРОХОДНОЙ, «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЪЕКТЫ» В ОТНОШЕНИИ
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ
38:36:000015:2975, ПЛОЩАДЬЮ 65,2 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОД ИРКУТСК, МИКРОРАЙОН ЛЕСНОЙ, ПРОЕЗД
ПРОХОДНОЙ, ДОМ 29.**

29 апреля 2022 года

22 апреля 2022 г. в 11.00 часов на земельном участке, расположенном по адресу: г. Иркутск, микрорайон Лесной, проезд Проходной, д. 29, были проведены публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Предпринимательство» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000015:3178, площадью 400 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, микрорайон Лесной, проезд Проходной, «Многофункциональные объекты» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 38:36:000015:2975, площадью 65,2 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, город Иркутск, микрорайон Лесной, проезд Проходной, дом 29 (далее — проект).

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта: 2 участника, зарегистрированных в установленном законодательством порядке.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту было подготовлено на основании протокола публичных слушаний по проекту от 22 апреля 2022 г.

Публичные слушания были проведены в соответствии со ст.ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006–20–480750/8.

Оповещение о начале публичных слушаний и распоряжение заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска от 01.04.2022 г. № 944–02–96/2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства» опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 8 апреля 2022 года № 14 (967) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 8 апреля 2022 года.

Проект решения и информационные материалы к нему опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 15 апреля 2022 года № 15 (968) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 15 апреля 2022 года.

При проведении публичных слушаний выступила: Балаханова Любовь Дмитриевна — правообладатель земельного участка и объекта капитального строительства о том, что предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования «Предпринимательство» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000015:3178, площадью 400 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, микрорайон Лесной, проезд Проходной, «Многофункциональные объекты» в отношении объекта капитального строительства с кадастровым номером 38:36:000015:2975, площадью 65,2 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, город Иркутск, микрорайон Лесной, проезд Проходной, дом 29, не нарушает прав и законных интересов правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с указанным земельным участком.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: не поступали.

Предложение и замечания иных участников публичных слушаний: не поступали.

Выводы: В ходе проведения публичных слушаний не поступили предложения и замечания по проекту.

Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки

Е.А. Харитонов

Секретарь комиссии

О.В. Макарова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ
РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
УСТАНОВЛЕННЫХ В ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ РЕГЛАМЕНТЕ С ОСНОВНЫМ
ВИДОМ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА «СПОРТ»,
В ЧАСТИ: УМЕНЬШЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО ПРОЦЕНТА ОЗЕЛЕНЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДО 31,6%; УВЕЛИЧЕНИЯ МАКСИМАЛЬНОГО
ПРОЦЕНТА ЗАСТРОЙКИ ДО 33,4%, В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:36:000025:11187, ПЛОЩАДЬЮ 5097 КВ. М,
РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ИРКУТСК, МКР.
СОЛНЕЧНЫЙ.**

29 апреля 2022 г.

26 апреля 2022 г. в 11.00 часов на земельном участке, расположенном по адресу: г. Иркутск, проспект Маршала Жукова, 36/4, были проведены публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных в градостроительном регламенте с основным видом разрешенного использования земельного участка «Спорт», в части: уменьшения минимального процента озеленения земельного участка до 31,6%; увеличения максимального процента застройки до 33,4%, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000025:11187, площадью 5097 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, мкр. Солнечный (далее — проект).

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта: 3 участника, зарегистрированных в установленном законодательством порядке.



Заключение о результатах публичных слушаний по проекту подготовлено на основании протокола публичных слушаний по проекту от 26 апреля 2022 г.

Публичные слушания были проведены в соответствии со ст.ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28.06.2018 г. № 006–20–480750/8.

Оповещение о начале публичных слушаний и распоряжение заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска от 05.04.2022 г. № 944–02–98/2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 8 апреля 2022 года № 14 (967) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 08.04.2022 г.

Проект и информационные материалы к нему опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 15 апреля 2022 года № 15 (968) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 15.04.2022 г.

При проведении публичных слушаний выступил Нечаев Алексей Геннадьевич — представитель правообладателей земельного участка о том, что предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных в градостроительном регламенте с основным видом разрешенного использования земельного участка «Спорт», в части: уменьшения минимального процента озеленения земельного участка до 31,6%; увеличения максимального процента застройки до 33,4%, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000025:11187, площадью 5097 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, мкр. Солнечный, не нарушает прав и законных интересов правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с указанным земельным участком.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: не поступали.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: не поступали.

Вывод: В ходе проведения публичных слушаний предложения и замечания по проекту не поступили.

Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки

Е.А. Харитонов

Секретарь комиссии

О.В. Макарова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ГОСТИНИЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:36:000033:40671, ПЛОЩАДЬЮ 1740 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ИРКУТСК, ГОРОД ИРКУТСК, УЛИЦА КАЙСКАЯ, ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 7.

29 апреля 2022 года

25 апреля 2022 г. в 11.00 часов на земельном участке, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Кайская, 7, были проведены публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Гостиничное обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000033:40671, площадью 1740 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Кайская, земельный участок 7 (далее — проект).

Количество участников публичных слушаний, принявших участие в рассмотрении проекта: 2 участника, зарегистрированных в установленном законодательством порядке.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту было подготовлено на основании протокола публичных слушаний по проекту от 25 апреля 2022 г.

Публичные слушания были проведены в соответствии со ст.ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006–20–480750/8.

Оповещение о начале публичных слушаний и распоряжение заместителя мэра — председателя комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска от 04.04.2022 г. № 944–02–97/2 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 8 апреля 2022 года № 14 (967) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 8 апреля 2022 года.

Проект решения и информационные материалы к нему опубликованы в газете «Иркутск официальный» от 15 апреля 2022 года № 15 (968) и размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru), 15 апреля 2022 года.

При проведении публичных слушаний выступил: Мусин Алексей Владимирович — представитель правообладателя земельного участка о том, что предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования «Гостиничное обслуживание» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000033:40671, площадью 1740 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Кайская, земельный участок 7, не нарушает прав и законных интересов правообладателей земельных участков, имеющих общую границу с указанным земельным участком.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: не поступали.

Предложения иных участников публичных слушаний: не поступали.

Замечания иных участников публичных слушаний:

От службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области поступили следующие замечания в письменной форме: земельный участок с кадастровым номером 38:36:000033:40671 расположен в границах достопримечательного места и зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности, в соответствии с постановлением администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 г. № 254-па «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Иркутска, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон».

Для данной территории определен режим: до начала строительства и хозяйственного использования проводится археологическое обследование.

Рекомендации комиссии по подготовке правил землепользования и застройки:

Указанные замечания являются целесообразными. При строительстве объекта капитального строительства необходимо учитывать требования законодательства об охране объектов культурного наследия.

Выводы: В ходе проведения публичных слушаний предложения по проекту не поступили, поступили замечания.

Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки

Е.А. Харитонов

Секретарь комиссии

О.В. Макарова

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДА ИРКУТСКА, ЧИСЛЕННОСТИ, ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ИРКУТСКА ЗА 1 КВАРТАЛ 2022 ГОДА

В бюджет города Иркутска в 1 квартале 2022 года поступило доходов в сумме 5 млрд. 749 млн 652 тыс. рублей, из них 2 млрд. 930 млн 494 тыс. рублей поступили в городскую казну за счет налоговых и неналоговых доходных источников и 2 млрд. 819 млн 158 тыс. рублей — за счет безвозмездных поступлений. Основными источниками наполнения доходной части бюджета города за отчетный период явились налог на доходы физических лиц (1 млрд. 898 млн рублей), налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения (357 млн 412 тыс. рублей), земельный налог (258 млн 341 тыс. рублей), доходы от использования и реализации муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (122 млн 733 тыс. рублей), налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения (88 млн 98 тыс. рублей).

Расходная часть бюджета города за 1 квартал 2022 года исполнена в объеме 4 млрд. 657 млн 760 тыс. рублей. Основную долю составили расходы, связанные с обеспечением текущей деятельности муниципальной бюджетной сферы и поддержанием функционирования объектов городского хозяйства.

На обеспечение деятельности муниципальных учреждений города Иркутска направлено 2 млрд. 848 млн рублей.

На предоставление мер социальной поддержки жителям города Иркутска перечислено 175 млн 641 тыс. рублей, в том числе предоставлены субсидии гражданам на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в сумме 48 млн 707 тыс. рублей, на обеспечение бесплатным питанием учащихся направлено 41 млн 762 тыс. рублей, на предоставление льготного проезда отдельным категориям граждан израсходовано 22 млн 378 тыс. рублей, молодым семьям и иным категориям граждан предоставлены социальные выплаты на строительство и приобретение жилья в объеме 21 млн 843 тыс. рублей.

На обеспечение функционирования объектов городского хозяйства направлено 910 млн 34 тыс. рублей, в их структуре значительный удельный вес занимают расходы на содержание автомобильных дорог (28% или 259 млн 50 тыс. рублей). На предоставление субсидий транспортным организациям направлено 91 млн 882 тыс. рублей, на содержание линий наружного освещения — 76 млн 629 тыс. рублей, на благоустройство дворов и общественных пространств — 4 млн 710 тыс. рублей.

Расходы инвестиционной направленности составили 595 млн 223 тыс. рублей, в их структуре основная доля приходится на реконструкцию объектов инженерной инфраструктуры (73%).

По состоянию на 01.04.2022 г. численность работников муниципальных учреждений и муниципальных служащих органов местного самоуправления составила 17 771 человека, на оплату их труда из бюджета города Иркутска направлено 1 млрд. 847 млн 117 тыс. рублей.

ПРАВА РАБОТНИКОВ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

С 01.03.2022 года вступили в силу новые требования Трудового кодекса РФ, в соответствии с которыми работодатели обязаны вести учет и устанавливать обстоятельства и причины, которые привели к возникновению микротравм у работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

Законодатель закрепил, что под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

Правила расследования и учета микротравм определены статьей 226 Трудового кодекса РФ и Приказом Минтруда РФ от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

Прокуратура Октябрьского района г. Иркутска

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Учитывая запрос Юницкого Дениса Сергеевича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных в градостроительном регламенте с условно разрешенным видом использования земельного участка «Для индивидуального жилищного строительства», в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка до основного строения до 0,2 м, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000033:2263, площадью 693 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, Свердловский район, ул. Шмидта, 1.

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПОДГОТОВЛЕН ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫХ В ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ РЕГЛАМЕНТЕ С УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫМ ВИДОМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА «ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА», В ЧАСТИ УМЕНЬШЕНИЯ МИНИМАЛЬНОГО ОТСТУПА ОТ ГРАНИЦ СМЕЖНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДО ОСНОВНОГО СТРОЕНИЯ ДО 0,2 М, В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:36:000033:2263, ПЛОЩАДЬЮ 693 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ИРКУТСК, СВЕРДЛОВСКИЙ РАЙОН, УЛ. ШМИДТА, 1.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА - ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26.04.2022

№ 944-02-137/2

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 42, 44, 45 Устава города Иркутска, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006-20-480750/8, постановлением администрации города Иркутска от 28 июня 2018 года № 031-06-614/8 «О комиссии по подготовке правил землепользования и застройки»:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Предпринимательство» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000002:11047, площадью 809 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Полярная, 47 (далее — публичные слушания, проект).

2. Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки:

1) в срок не более одного месяца со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 2 настоящего пункта, провести публичные слушания по проекту;

2) обеспечить опубликование и размещение на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru), а также распространение иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний:

а) проекта и информационных материалов к нему;

б) оповещения о начале публичных слушаний в форме информационного сообщения, содержащего, в том числе, информацию о месте и дате открытия, времени проведения экспозиции проекта;

в) заключения о результатах публичных слушаний.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Е.А. Харитонов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки города Иркутска сообщает о начале публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Предпринимательство» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000002:11047, площадью 809 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Полярная, 47, по запросу Матвеева Антона Сергеевича (далее — проект).

Информационные материалы к проекту:

— схема расположения земельного участка, в отношении которого подготовлен проект.

Порядок проведения публичных слушаний определен статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28.06.2018 г. № 006-20-480750/8, Положением о комиссии по подготовке правил землепользования и застройки, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 28.06.2018 г. № 031-06-614/8, а также планом работы по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту.

Срок проведения публичных слушаний: не более одного месяца со дня опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний по проекту до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний по проекту.

Место и дата открытия экспозиции проекта: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, 1 этаж (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска), 06.05.2022 г.

Срок, время проведения экспозиции проекта: в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней).

Консультирование посетителей экспозиции проекта проводится по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 407 (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска) в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г., с 09.00 до 12.00 часов (вторник, четверг).

Собрание участников публичных слушаний состоится 18.05.2022 г. в 15.00 часов на земельном участке, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Полярная, 47.

Участники публичных слушаний, прошедшие в установленном порядке идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменной форме или в форме электронного документа (kgsp@admirk.ru) в адрес комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 407 в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней);

— посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г., с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (вторник, четверг) по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 407.

В целях идентификации участникам публичных слушаний необходимо представить 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 публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Проект и информационные материалы к нему будут опубликованы в газете «Иркутск официальный», а также размещены на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) и распространены иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний, с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г.

Справки по вопросам организации и проведения публичных слушаний по телефону: 52-01-53.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА - ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.04.2022

№ 944-02-139/2

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации», статьями 24, 42, 44, 45 Устава города Иркутска, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006-20-480750/8, постановлением администрации города Иркутска от 28 июня 2018 года № 031-06-614/8 «О комиссии по подготовке правил землепользования и застройки»:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Для индивидуального жилищного строительства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000021:926, площадью 864 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Борцов Революции, 18 (далее — публичные слушания, проект).

2. Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки:

1) в срок не более одного месяца со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 2 настоящего пункта, провести публичные слушания по проекту;

2) обеспечить опубликование и размещение на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru), а также распространение иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний:

а) проекта и информационных материалов к нему;

б) оповещения о начале публичных слушаний в форме информационного сообщения, содержащего, в том числе, информацию о месте и дате открытия, времени проведения экспозиции проекта;

в) заключения о результатах публичных слушаний.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Е.А. Харитонов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки города Иркутска сообщает о начале публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Для индивидуального жилищного строительства» в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000021:926, площадью 864 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Борцов Революции, 18, по запросу Хорошутинной Людмилы Георгиевны (далее — проект).

Информационные материалы к проекту:

— схема расположения земельного участка в отношении которого подготовлен проект.

Порядок проведения публичных слушаний определен статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006-20-480750/8, Положением о комиссии по подготовке правил землепользования и застройки, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 28 июня 2018 года № 031-06-614/8, а также планом работы по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту.

Срок проведения публичных слушаний: не более одного месяца со дня опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний по проекту до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний по проекту.

Место и дата открытия экспозиции проекта: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, 1, 4 этаж (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска), 06.05.2022 г.

Срок, время проведения экспозиции проекта: в период с 06.05.2022 г. по 20.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней).

Консультирование посетителей экспозиции проекта проводится по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405 (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска) в период с 06.05.2022 г. по 20.05.2022 г. с 09.00 до 12.00 часов (вторник, четверг).

Собрание участников публичных слушаний состоится 20.05.2022 г. в 11.00 часов на земельном участке, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Борцов Революции, 18.

Участники публичных слушаний, прошедшие в установленном порядке идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменной форме или в форме электронного документа (kgsp@admirk.ru) в адрес комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405 в период с 06.05.2022 г. по 20.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней);

— посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта в период с 06.05.2022 г. по 20.05.2022 г., с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (вторник, четверг) по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405.

В целях идентификации участникам публичных слушаний необходимо представить 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 публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Проект и информационные материалы к нему будут опубликованы в газете «Иркутск официальный», а также размещены на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) и распространены иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний, с 06.05.2022 г. по 20.05.2022 г.

Справки по вопросам организации и проведения публичных слушаний по телефону: 52-01-53.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА - ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27.04.2022

№ 944-02-140/2

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24, 42, 44, 45 Устава города Иркутска, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006-20-480750/8, постановлением администрации города Иркутска от 28 июня 2018 года № 031-06-614/8 «О комиссии по подготовке правил землепользования и застройки»:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных в градостроительном регламенте с основным видом разрешенного использования земельного участка — «Дошкольное, начальное и среднее общее образование», в части: уменьшения норматива количество машино-мест до 0, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000023:31759, площадью 3862 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунистическая (далее — публичные слушания, проект).

2. Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки:



1) в срок не более одного месяца со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 2 настоящего пункта, провести публичные слушания по проекту;

2) обеспечить опубликование и размещение на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru), а также распространение иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний:

- проекта и информационных материалов к нему;
- оповещения о начале публичных слушаний в форме информационного сообщения, содержащего, в том числе, информацию о месте и дате открытия, времени проведения экспозиции проекта;
- заключения о результатах публичных слушаний.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Е.А. Харитонов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки города Иркутска сообщает о начале публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных в градостроительном регламенте с основным видом разрешенного использования земельного участка «Дошкольное, начальное и среднее общее образование», в части: уменьшения норматива количество машино-мест до 0, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:36:000023:31759, площадью 3862 кв. м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Коммунистическая, по запросу МКУ «УКС г. Иркутска» (далее — проект).

Информационные материалы к проекту:

— схема расположения земельного участка, в отношении которого подготовлен проект.

Порядок проведения публичных слушаний определен статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением об отдельных вопросах организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 28 июня 2018 года № 006–20–480750/8, Положением о комиссии по подготовке правил землепользования и застройки, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 28 июня 2018 года № 031–06–614/8, а также планом работы по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту.

Срок проведения публичных слушаний: не более одного месяца со дня опубликования настоящего информационного сообщения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Место и дата открытия экспозиции проекта: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, этаж 1, 4 (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска), 06.05.2022 г.

Срок, время проведения экспозиции проекта: в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней).

Консультирование посетителей экспозиции проекта проводится по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405 (комитет по градостроительной политике администрации города Иркутска), в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 12.00 часов (вторник, четверг).

Собрание участников публичных слушаний состоится 18.05.2022 г. в 11.00 часов на участке, расположенном рядом со зданием по адресу: г. Иркутск, ул. Коммунистическая, 62.

Участники публичных слушаний, прошедшие в установленном порядке идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- в письменной форме или в форме электронного документа (kgspp@admirk.ru) в адрес комитета по градостроительной политике администрации города Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405 в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (все дни, кроме выходных и праздничных дней);
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта в период с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г. с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов (вторник, четверг) по адресу: г. Иркутск, ул. Ленина, 146, каб. 405.

В целях идентификации участникам публичных слушаний необходимо представить 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 публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Проект и информационные материалы к нему будут опубликованы в газете «Иркутск официальный», а также размещены на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admirk.ru) и распространены иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к информации о проведении публичных слушаний, с 06.05.2022 г. по 18.05.2022 г.

Справки по вопросам организации и проведения публичных слушаний по телефону: 52–01–53.

плата за публичный сервитут вносится Обладателем публичного сервитута единовременным платежом не позднее 6 (шести) месяцев со дня принятия настоящего Распоряжения;

размер платы за публичный сервитут определяется в соответствии с расчетом, прилагаемым к настоящему Распоряжению (приложение 1 к настоящему Распоряжению);

4) выполнение строительно-монтажных работ для размещения линейного сооружения «Тепловая сеть от участка тепловой сети между ТК-67–9*–5 и ТК-67–9*–7 до границы земельного участка с кадастровым номером 38:36:000027:16537» будет осуществляться до октября 2022 года;

5) права и обязанности Обладателя публичного сервитута:

Обладатель публичного сервитута обязан: одновременно внести плату за публичный сервитут в порядке и размерах, установленных подпунктом 3 настоящего пункта;

привести земли в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 (три) месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, а именно предусмотреть восстановление асфальтобетонного покрытия картами правильных геометрических форм на всю их ширину, в случае нарушения газонов — необходимо предусмотреть восстановление плодородного слоя чернозема толщиной не менее 15 см, с засевом многолетних трав;

Обладатель публичного сервитута вправе:

приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут в соответствии с настоящим Распоряжением;

до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение 2 к настоящему Распоряжению).

3. Отделу землепользования территорий земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего Распоряжения направить его копию с приложениями:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

2) Обладателю публичного сервитута.

4. Отделу землепользования территорий земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего Распоряжения обеспечить опубликование его с приложениями в газете «Иркутск официальный» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска.

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя председателя комитета — начальника земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

С.В. Кладов

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:36:000011:6778 И ЗЕМЕЛЬ В КАДАСТРОВЫМ КВАРТАЛЕ 38:36:000011 ПЛОЩАДЬЮ 237 КВ.М. С МЕСТОПОЛОЖЕНИЕМ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ИРКУТСК, УЛ. ТОЛЕВАЯ

Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска рассматривается ходатайство от ОАО «ИЭСК» об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 38:36:000011:6778 и земель в кадастровом квартале 38:36:000011 площадью 237 кв.м. с местоположением: Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Толевая, в целях размещения объекта электросетевого хозяйства в соответствии с договором об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям № 2917/21-ЮЭС от 25 мая 2021 года.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего сообщения в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Поленова, 1, каб. 200, 201 (вторник, четверг с 09.00–13.00, суббота, воскресенье — выходные дни).

Настоящее сообщение публикуется в газете «Иркутск официальный», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru).

Приложение № 1 к
Постановлению Администрации г. Иркутска
№ _____
от «__» _____ 2022 г

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Г. ИРКУТСК АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЬ МЭРА — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 25.04.2022

№ _504–02–715/22

Об установлении публичного сервитута в отношении части земель в кадастровом квартале 38:36:000027 и части земельного участка с кадастровым номером 38:36:000000:11074, с местоположением: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Костычева

На основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «БАЙКАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ» (ОГРН 1133850020545, ИНН 3808229774) (далее — Обладатель публичного сервитута) об установлении публичного сервитута от 21 марта 2022 года № 503–51–870/22, учитывая Приказ Минэнерго России от 13 ноября 2020 года № 997 «О присвоении обществу с ограниченной ответственностью «Байкальская энергетическая компания» статуса единой теплоснабжающей организации в городе Иркутске», учитывая договор о подключении объекта капитального строительства к системе теплоснабжения от 18 августа 2015 года № 500–81–2015, руководствуясь статьями 5, 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 44, 45 Устава города Иркутска, решением Думы города Иркутска от 25 декабря 2015 года № 006–20–160257/5 «О комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска»:

1. Установить публичный сервитут в отношении части земель в кадастровом квартале 38:36:000027 и части земельного участка с кадастровым номером 38:36:000000:11074, с местоположением: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Костычева, площадью 1806 кв.м, в целях размещения линейного сооружения «Тепловая сеть от участка тепловой сети между ТК-67–9*–5 и ТК-67–9*–7 до границы земельного участка с кадастровым номером 38:36:000027:16537» для технологического присоединения к тепловым сетям объекта капитального строительства «Торговый центр «Радужный» на срок 10 лет:

1) использование земельных участков и земель, указанных в пункте 1 настоящего Распоряжения, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для которой устанавливается публичный сервитут, на срок 2,8 месяца;

2) порядок установления зоны с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон утверждены приказом Министерства архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 августа 1992 года № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей»;

3) плата за публичный сервитут:

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Система координат МСК -38, зона 3		
Площадь устанавливаемого публичного сервитута 237 м ²		
Публичный сервитут испрашивается на земельном участке с кадастровым номером 38:36:000011:6778 – 186 м ²		
Публичный сервитут устанавливается в отношении земель собственности, на которые не разграничена (в границах кадастрового квартала 38:36:000011) – 51 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
n1	391045.11	3332933.05
n2	391025.19	3332908.79
n3	391015.91	3332899.74
n4	390989.34	3332874.19
n5	390976.64	3332838.81
n6	390978.52	3332838.13
n7	390991.07	3332873.07
n8	391017.31	3332898.31
n9	391026.67	3332907.43
n10	391046.65	3332931.78
n11	391045.11	3332933.05

Площадь, кв.м.	Цель установления публичного сервитута
237	Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства



участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе дома № 162, 164, в срок до 21 октября 2022 года включительно.

3. Лицу, которое создало или возвело самовольную постройку, произвести снос самовольной постройки — капитального гаражного бокса № 48 со следующими техническими характеристиками: стены кирпич, крыша железобетонная плита с рулонным покрытием, ворота металлические распашные, примерные наружные размеры: длина 6,70 м, ширина 5,00 м, высота 2,50 м, согласно схематическому чертежу земельного участка и фототаблице (Приложение 1, Приложение 2 к настоящему распоряжению), на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе дома № 162, 164, в срок до 21 октября 2022 года включительно.

4. Лицу, которое создало или возвело самовольную постройку, произвести снос самовольной постройки — капитального гаражного бокса № 106 со следующими техническими характеристиками: фундамент бетонный, стены из бетонных блоков, крыша профлист, ворота металлические распашные, наружные размеры: длина 6,90 м, ширина 3,99 м, высота 2,77 м, согласно схематическому чертежу земельного участка и фототаблице (Приложение 1, Приложение 2 к настоящему распоряжению), на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе дома № 162, 164, в срок до 21 октября 2022 года включительно.

5. Лицу, которое создало или возвело самовольную постройку, произвести снос самовольной постройки — капитального гаражного бокса № 107 со следующими техническими характеристиками: фундамент бетонный, стены из бетонных блоков оштукатуренные, крыша профлист, ворота металлические распашные, наружные размеры: длина 6,90 м, ширина 3,78 м, высота 2,77 м, согласно схематическому чертежу земельного участка и фототаблице (Приложение 1, Приложение 2 к настоящему распоряжению), на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, расположенном по адресу: г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, в районе дома № 162, 164, в срок до 21 октября 2022 года включительно.

6. Управлению муниципального земельного контроля комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения:

1) обеспечить опубликование в газете «Иркутск официальный» сообщения о планируемом сносе самовольной постройки и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru) сообщения о планируемом сносе самовольной постройки;

2) обеспечить размещение на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана самовольная постройка, сообщения о планируемом сносе самовольной постройки.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления муниципального земельного контроля комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте Иркутск.информ.рф

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в пункт 11 решения Думы города Иркутска от 30 ноября 2021 года № 007-20-033382/1

Принято на 39 заседании

Думы города Иркутска 7 созыва

« 28 » апреля 2022 года

В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, руководствуясь частью 2 статьи 16¹, частью 5 статьи 20, статьями 35, 52, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 31, 32, 54, 56 Устава города Иркутска, Дума города Иркутска

РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 11 решения Думы города Иркутска от 30 ноября 2021 года № 007-20-033382/1 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, для отдельных категорий граждан из числа педагогических работников», изменение, изложив его в следующей редакции:

«11. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, но не ранее 1 мая 2022 года.».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Администрации города Иркутска в пределах своих полномочий обеспечить:

1) официальное опубликование настоящего Решения в установленном порядке;

2) внесение в оригинал решения Думы города Иркутска от 30 ноября 2021 года № 007-20-033382/1 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату найма (поднайма) жилого помещения, расположенного на территории города Иркутска, для отдельных категорий граждан из числа педагогических работников» информационной справки о внесенном настоящим Решением изменении.

Председатель Думы
города Иркутска
Е.Ю. Стекачев

Временно исполняющий полномочия
мэра города Иркутска
Д.О. Ружников

« 28 » апреля 2022 г.
№ 007-20-039468/2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г. ИРКУТСК
ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ

О ликвидации юридического лица «Избирательная комиссия города Иркутска» и формировании ликвидационной комиссии

Принято на 39 заседании

Думы города Иркутска 7 созыва « 28 » апреля 2022 года

В связи с принятием Федерального закона от 14 марта 2022 года № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Гражданским кодексом

Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 32 Устава города Иркутска, Дума города Иркутска

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо «Избирательная комиссия города Иркутска».
2. Сформировать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав в соответствии с Приложением 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить План основных мероприятий по ликвидации юридического лица «Избирательная комиссия города Иркутска» в соответствии с Приложением 2 к настоящему Решению.
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.
5. Администрации города Иркутска обеспечить в пределах своих полномочий официальное опубликование настоящего Решения в установленном порядке.

Председатель Думы города Иркутска

Е.Ю. Стекачев

« 28 » апреля 2022 г.
№ 007-20-039469/2

С полной версией документа можно ознакомиться на сайте Иркутск.информ.рф

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА
В ОТНОШЕНИИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬ В КАДАСТРОВOM КВАРТАЛЕ 38:36:000014,
С МЕСТОПОЛОЖЕНИЕМ: Г. ИРКУТСК, МКР. ЛЕСНОЙ

Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска рассматривается ходатайство от ОАО «ИЭСК» об установлении публичного сервитута в целях размещения объекта электросетевого хозяйства в отношении части земель в кадастровом квартале 38:36:000014, с местоположением: г. Иркутск, мкр. Лесной, площадью 21 кв.м, учитывая договор о технологическом присоединении к электрическим сетям.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего сообщения в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска по адресу: г. Иркутск, ул. Поленова, 1, каб. 200, 201 (вторник, четверг с 09.00–13.00, суббота, воскресенье — выходные дни).

Настоящее сообщение публикуется в газете «Иркутск официальный», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru).

СХЕМА ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Система координат МСК -38, зона 3			
Площадь устанавливаемого публичного сервитута 21 м ²			
Публичный сервитут для размещения объекта электросетевого хозяйства			
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		
	X	Y	
1	2	3	
n1	390197.98	3339205.26	
n2	390196.30	3339209.10	
n3	390191.65	3339206.98	
n4	390193.33	3339203.15	
n1	390197.98	3339205.26	



Условные обозначения:

- граница образуемой части земельного участка (проектные границы публичного сервитута);
- граница земельного участка;
- n1 — обозначение характерных точек публичного сервитута;
- 38:36:000014.7287 — кадастровый номер земельного участка;
- 38:36:000014 — номер кадастрового квартала

Диплом СБ 2341958 от 17.06.2006 г. регистрационный номер 476, выданный Байкальским государственным университетом экономики и права на имя Юрьева Константина Владимировича прошу считать недействительным в связи с потерей.