

16+

ГОРОД И ГОРОЖАНЕ

№21 (2203) ■ 26 МАЯ 2016 ■ ЧЕТВЕРГ

**КТО ВМЕСТО
ЛОМАКИНА?**

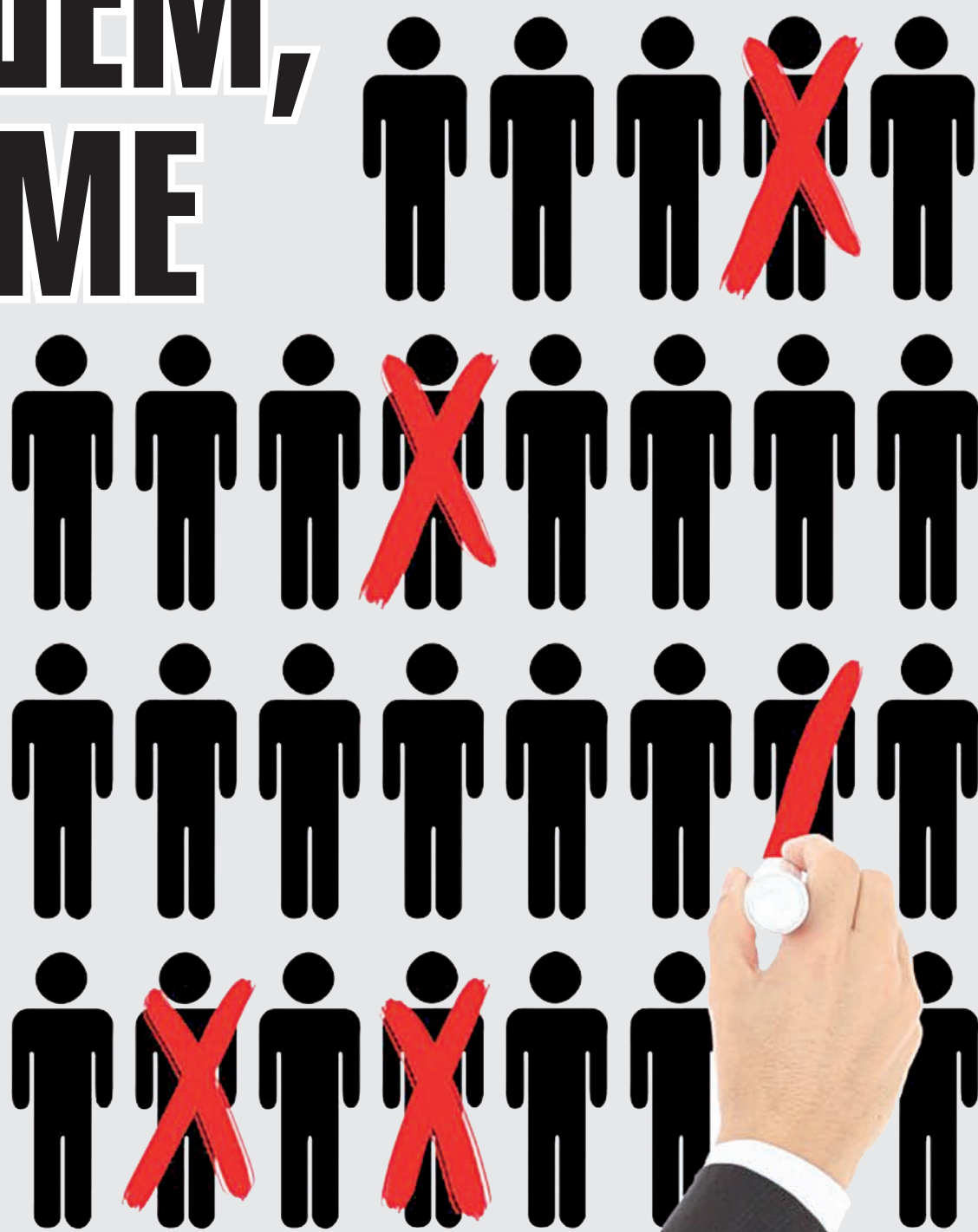
*Руководителю
КБ-51
не продлили
контракт*

Стр.3



ОДИН ПИШЕМ, ДВА В УМЕ

**КАКИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ
СОКРАЩАЮТ СВОИХ
РАБОТНИКОВ**



НАЧНИТЕ С ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ



РЕКОРДЫ И МЕДАЛИ Василий Васильевич, пенсионер

- Слышал про успешную спортсменку, легкоатлетку Марту Прокофьеву. Больше никого вспомнить не могу из железнгорцев с ограниченными возможностями, проявивших себя в спорте. Спорт для инвалидов необходимо развивать и поддерживать, ведь таким образом они тесно взаимодействуют со здоровым обществом, не чувствуют себя ущемленными, ставят рекорды и зарабатывают медали.

ТРУДНО ИМ В ГОРОДЕ

Григорий, горожанин

- Надо стремиться сделать быт людей с ограниченными возможностями максимально удобным. Почему мы их так мало встречаем на улицах, в торговых точках? Потому что им трудно передвигаться по городу. К примеру, единицы магазинов оборудованы пандусами для колясочников. Автобусы и такси тоже не приспособлены. С доступной среды начинать надо, тогда и желание творить и показывать себя в спорте, искусстве, общественной деятельности у инвалидов появится.



ДЕТИ ЖЕСТОКИЕ Николай, АО «ИСС»

- Уверен, что среди инвалидов достаточное количество способных и талантливых людей. Но о них мало что слышно, а все потому, что они сами по себе, а здоровые сами по себе. Нет взаимодействия. А оно появится, только если инвалиды при нашей помощи и поддержке, не стесняясь, будут участвовать в различных мероприятиях наравне со всеми. Насчет обучения детей с ограниченными возможностями в обычных школах - не приживется такое начинание. Надо школы реконструировать, да и дети сейчас жестокие, для психики инвалидов такое смешение вряд ли пойдет на пользу.



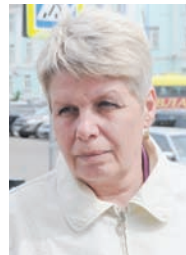
СОВМЕСТНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ Алексей, Спецстрой

- Вспомнил парня без рук - плаванием занимался, Виктор Александров. Вот это талант и сила воли! От вас узнал, что он теперь тхэквондист. Таким людям тяжело жить в условиях, где для них практически ничего не предусмотрено. Тут мы очень отстаем от западных стран. Инвалиды не должны чувствовать себя обделенными в правах и оторванными от общества, поэтому начинать надо со школьного образования, совместного для инвалидов и здоровых. Это сделает общество толерантным и милосердным.

БОЛЬШЕ НЕ ОТМАХИВАЮТСЯ

Татьяна, педагог

- Работаю в школе для детей с ограниченными возможностями здоровья. В последнее время для них много делается, никто не отмахивается, реально помогают. Сейчас наши ученики активно участвуют в краевых мероприятиях, рассчитанных на здоровых детей, разве что с совсем небольшими скидками. Из спорта наиболее популярны теннис и баскетбол. Выпускника нашей школы Руслана Феоктистова пригласили на российские соревнования по теннису этой весной.



ЕСТЬ КЕМ ГОРДИТЬСЯ

Сергей, ГХК

- Железнодорожник славится своими спортсменами с ограниченными возможностями, это и Марта Прокофьева, и Вероника Зотова. Их тренер, Виктор Соколов, замечательный человек! Таких тренеров и спортсменов надо поддерживать. И не они должны по кабинетам ходить, а власть имущие пусть интересуются, что еще необходимо. Не секрет, что финансирования во всем, что касается инвалидов, будь то специальное оборудование или спортивный инвентарь, не хватает.

Народное мнение выслушивала Екатерина МАЖУРИНА

[СПЕЦПРОЕКТ]



КАК ДОМА



**«ГИГ» ПРОДОЛЖАЕТ
СПЕЦПРОЕКТ,
РАССКАЗЫВАЮЩИЙ
О ГОРОДСКИХ
ПОДЪЕЗДАХ,
ЖИТЕЛИ КОТОРЫХ
НАВОДЯТ ТАМ
ЧИСТОТУ И УЮТ,
ЧТОБЫ БЫЛО -
КАК ДОМА.**

ЧТО обычно творится внутри подъездов? Существует мнение, что это непременно темное, мрачное место, там собирается пьяная молодежь, курят соседские мужики и стены изрисованы неприличными словами. Однако некоторые же-

лезногорцы собственными силами доказывают обратное. Они приводят лестничные площадки в порядок - конечно, каждый в меру своих сил, фантазии и возможностей. Где-то получается роскошно, где-то скромно, где-то красиво, а где-то мило и смешно.

Первую серию публикаций о примерах оформления домашних подъездов мы опубликовали 12 мая. Надеемся, что она не последняя.

**Уважаемые
железнодорожники!
Если у вас есть
о ком рассказать,
звоните 75-33-31.**

ЛЕНТА НОВОСТЕЙ ЖЕЛЕЗНОГОРСК

Сессия Совета депутатов состоится 26 мая

Народные избранники рассмотрят 18 вопросов, первый из них - отчет сити-менеджера Сергея Пешкова за 2015 год. Также на сессии обсудят пункт о реорганизации Горлесхоза из муниципального предприятия в муниципальное бюджетное учреждение. По мнению городской администрации, это улучшит управляемость и финансовое положение предприятия. Такое решение подсказывает и общероссийская практика.

В Железнодорожске откроются специализированные классы

С 1 сентября на территории ЗАТО откроются 7 специализированных 10-х классов - в лицее 102, гимназии 91 и школе 106.

- В этих классах предусмотрены углубленные и профильные программы, в первую очередь математика, информатика и физика, - уточнила Евгения Титова, заместитель руководителя Управления образования.

Дети могут попасть в классы независимо от района прописки, но на конкурсной основе. Всю информацию о зачислении можно посмотреть на сайтах школ, где открываются классы.

Юбилейный, 7 поставили на кадастровый учет

Теперь жители новостройки могут оформить свои квартиры в собственность, прописаться в них и оплатить накопившийся за 5 месяцев долг за коммунальные услуги. Напомним, новоселы, купившие квартиры на Юбилейном, 7, несколько месяцев не могли официально оформить жилье в собственность и, соответственно, получить прописку, пропуск в город, заключить договор с управляющей компанией и т.д. Коммунальными услугами жильцы при этом пользовались в долг. Как пояснили в городской администрации, все необходимые документы в краевую регпалату отправили еще зимой, но процесс затянулся из-за ошибки в документации.

Заезды в загородные лагеря начнутся 30 мая

Официальная приемка межведомственной комиссией «Горного» и «Орбиты» назначена на 26 мая, «Взлета» - на 9 июня. Сейчас в лагерях завершаются последние подготовительные работы. В настоящее время распределены уже все путевки. Как сообщает муниципальный портал, осталось несколько мест - в основном на четвертую смену. Заезд детей на первую смену запланирован на 30 мая в «Горный», 31 мая - в «Орбиту», 13 июня - во «Взлет».

Гонка «Испытание Сибирью» пройдет в Подгорном

Состоится гонка 28 мая. К участию на прохождение дистанции 7 км с препятствиями приглашаются все желающие. Это уже вторые соревнования в сезоне. Всего запланировано четыре, все они носят название стихий. Этап «воздух» состоялся в апреле, 28 мая пройдет гонка «земля», а «огонь» и «вода» ожидаются осенью. Каждый участник соревнований, по словам организаторов, получит медаль с сибирским характером. Пройти регистрацию и узнать детали можно на официальном сайте испытаниеисибирью.рф.

Расписание садоводческих маршрутов изменится

С пятницы, 27 мая, садоводческие маршруты Железнодорожска переходят на старое расписание 2015 года. Такое решение было принято после многочисленных обращений горожан - дело в том, что в прошлом году расписании было больше утренних и вечерних рейсов, совпадающих по времени с подачей воды в садах. Ознакомиться с расписанием можно на стр. 56.

Подготовила Евгения ПЕРЕСТОРОНИНА

[НАШЕ РАДИО]

ЭВОЛЮЦИЯ БИБЛИОТЕКИ

В четверг, 26 мая, в передаче «Открытая студия» - директор библиотеки им. М.Горького Людмила Малухина.

Прямое включение на телеканале «Мир 24» в сетях ГТС в 12.30, повтор на городском радио в 13.20. Для пользователей интернета онлайн-трансляция на сайте «Свежее телевидение» также в 12.30.

Повтор программы на канале «Мир 24» (21 кнопка) в 20.20. Звоните и задавайте вопросы по телефону 766-200, присылайте на сайт www.tv.k26.ru.

ЛОМАКИН ОСТАЕТСЯ В КБ-51?

ФМБА России не стало продлевать контракт руководителю КБ-51 Александру Ломакину. Об этом стало известно в начале недели.

ИСПОЛНЯЮЩИМ обязанности начальника клинической больницы логично назначен заместитель Ломакина - Игорь Томилов. Кандидатуры на пост следующего главного медика Железнодорожского, говорят, еще обсуждаются. По обыкновению, спектр их широк - от традиционно муссируемых каждый раз при очередных кадровых рокировках в КБ до категорически новых и неизвестных. Как утверждают эксперты, Томилов может пробыть и.о. и один день, и полтора года, ведь Александра Ломакина тоже в свое время назначили не сразу - с неопределенной приставкой и.о. он пробыл довольно долго.

Но вместе с новостью о том, что «ушли» Ломакина, которая все-таки оказалась неожиданностью для руководства и персонала, все настойчивее внутри самого учреждения стали распространяться слухи о передаче лечебного ведомства

под юрисдикцию Сибирского клинического центра ФМБА России, он находится в Красноярске. Туда 7 лет назад тихо и незаметно перешла КБ-42 из Зеленогорска. Структура эта интересная, имеет статус федерального государственного бюджетного учреждения, по сути являясь промежуточным звеном между самим агентством и больничными учреждениями. В Центр, зарегистрированный, кстати, как учреждение еще 29 марта 1993 года администрацией Красноярска, пока входят ряд краевых медицинских учреждений и зеленогорская КБ-42. Возглавляет СКЦ ФМБА Борис Баранкин, бывший, кстати, зеленогорец.

Поначалу, после перехода, как свидетельствуют зеленогорские СМИ, все было и неплохо, но с 2013-го наступила оптимизация лечебных учреждений 45-ки, сократили персонал, а в апреле нынешнего года даже дошло дело и до митинга, едва жители узнали о планируемом сокращении нескольких отделений КБ-42. Глава Зеленогорска обратился за помощью к губернатору, Толоконский распорядился не трогать. Пока все затихло, рассказали «Гиг» местные журналисты. Но, предполагая



ют, до поры до времени. Видимо, до после выборов.

Аналогичные оптимизационные действия ожидаются и в нашем случае, обсуждают сегодня в кулуарах КБ-51, если состоится переход под крыло Сибирского клинического центра. Хотя есть и другие мнения на этот счет - ничего такого не будет. По крайней мере, сейчас нет никаких документов к тому.

Что касается дальнейшей судьбы Александра Ломакина, «Гиг» обратился за комментарием к Сергею Шаранову, заму руководителя

КБ-51 - останется ли в медицине бывший руководитель? «Сейчас с ФМБА идут консультации на этот счет, и мне очень хотелось бы надеяться, чтобы Александр Иванович с его огромным опытом хирургических операций у нас остался», - сказал Шаранов.

Насчет работы хирургом, может, Сергей Геннадьевич и погорячился, но в среду утром о возможном назначении Ломакина заместителем главврача по организационно-методической работе КБ-51 гудела вся медсанчасть.

Елена ГЛАЗУНОВА

Гиг

ТАКАЯ НЕДЕЛЬКА

РАСПОЗНАТЬ ЧЕЛОВЕКА



Михаил МАРКОВИЧ

Искренне не знаю, кто и как преподавал вам историю в 8 классе, поэтому на всякий случай спрошу: «Как переводится самоназвание таких сибирских народов, как ненцы, ханты, манси, нганасаны, нанайцы и селькупы?» Не помните? Абсолютно одинаково! На языке каждого из этих народов самоназвание означает - человек.

КАЖДАЯ людская общность рано или поздно приходит к осознанию, что мир делится на две неравные части - Мы и Они. При этом Мы - это точно люди, а вот Они... Они еще неизвестно кто. Впрочем, они могут стать нами, если смогут пройти обряд инициации - экзамен, который отделяет своих от чужих. Подобный образ мыслей каждый из нас несет в себе с каменного века и до сих пор. Не верите? Спросите любого военного, и он вам расскажет, что система «свой-чужой» стоит на каждом боевом самолете и корабле. И нет большей утраты для государственной безопасности, чем похищение ключа к ней противником. Существуют такие системы распознавания и на более низком уровне.

До сих пор помню, как отец рассказывал об их обряде инициации. Все пацаны точно знали, кто в классе первый силач, кто второй, третий и так до самого слабого. Иерархия эта была всем известна и подтверждена действием. Поэтому когда в класс приходил новый мальчишка, его в обязательном порядке ждала серия драк. На глазок определялся противник, который примерно соответствовал физическим кондициям новичка. После уроков проходила первая драка. Если новичок побеждал, его ждал новый бой с более серьезным противником, если проигрывал - с более слабым. Драки эти в пацаньей среде считались абсолютно нормальным явлением, выполнением обряда инициации «свой-чужой», пропиской. От драки можно было отказаться, но это означало присвоение пожизненного статуса «слабак», а кто ж на это мог согласиться среди мальчишек военной поры? По-видимому, аналогичные системы инициации есть во всех профессиональных сообществах. И они тоже помогают четко определить, кого можно называть человеком, а кого нет.

Наиболее ярко инициация выглядит в среде профессиональных законодателей. Например, недавно в один день было принято три закона - два в России и один в США. Сначала депутат ГД Яровая решила, что имеет право распоряжаться, кого можно выпустить за границу нашей Родины, а кого можно и задержать, причем в досудебном порядке! То есть преступления человек еще не совершил, но государство уже закрыло для него свои рубежи. Сиди дома и не вякай, а то можешь и присесть по-серьезнее. Помнится, Иван Грозный очень жалел, что не принял такого закона ранее, когда с князем Курбским матерными письмами обменивался. Товарищ Яровая ситуацию учла и изменила. В тот же самый день российским законодателям начали мешать хостелы - дешевые гостиницы. Я в жизни ими не пользовался, но понимаю, как удобно в условиях всероссийского безденежья получить за три копейки койку и крышу над головой. В кои-то веки и чиновничество попыталось одернуть депутатов, дескать, запрет хостелов - удар по внутреннему туризму. Куда там!

Видимо, по этой же причине гражданин Обама подписал закон о пользовании школьными туалетами. У них там, в Штатах, признают существование людей, не определившихся со своим полом. То есть выглядит «оно» как мальчик, а чувствует себя девочкой. Так вот решением президента США «им» разрешили в школах пользоваться девичьими туалетами.

Никак не пойму - им там всем, что ли, лоботомии делают?

ОТ ЗВОНКА ДО ЗВОНКА

Для 437 выпускников Железнодорожского 25 мая прозвенел последний звонок.

В ШКОЛАХ города прошли торжественные линейки, посвященные окончанию учебного года. Погода, в отличие от прошлого года, порадовала всех теплом и солнцем. В 2016 году 441 одиннадцатиклассник и 661 девятиклассник попрощались со школьными стенами. Впереди взрослая жизнь: экзамены, учеба в вузе или колледже, работа.

Уже в пятницу, 27 мая, 11-классникам предстоит написать первые ЕГЭ по географии и литературе. Самый массовый экзамен, по русскому языку, состоится в понедельник, 30 мая. 2 июня выпускники сдадут базовую математику, а 6-го - профильную. Затем на очереди обществознание - 8 июня, иностранные языки - 10, 11 и 14 июня, биология - 14-го, информатика и история - 16-го. Последние ЕГЭ по химии и физике пройдут 20 июня, а 24 июня состоятся общегородская линейка, торжественная церемония вручения аттестатов и выпускные вечера.

Ирина СИМОНОВА



В 2016 году выпускаются 19 классов.



Медаль «За особые успехи в учении» получают 56 отличников из 9 школ.

ГиГ gig26.ru

САМЫЕ ОПЕРАТИВНЫЕ И ДОСТОВЕРНЫЕ НОВОСТИ ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

мы ВКонтакте www.vk.com/gig_26мы в «Одноклассниках» www.odnoklassniki.ru/gig26мы в Facebook www.facebook.com/groups/gig26/

СПЛОШНЫМ ПОЛОТНОМ



На ремонт дорожного полотна улиц Енисейской и Красноярской выделено 47 млн рублей: 37 из городского бюджета и 10 из краевого.

РЕМОНТ сплошным полотном проведут на дороге от КПП-1 по всей Енисейской, далее по улице Красноярской до здания 35 (район Школы космонавтики). В настоящее время проходит аукцион, рассмотрение заявок состоится 27 мая. Помимо этого будет демонтирован железнодорожный переезд на Енисейской возле указателя «Красноярск-26».

ЕЛКИ ИЗ ПЛАСТИКА

К Новому году в поселках ЗАТО установят искусственные ели.

ГОРОДСКАЯ администрация провела аукцион на приобретение новогодних деревьев высотой 6 метров для Додоново, Нового Пути, Шиверов и Тартата. Сумма контракта на четыре ели составила 190 тысяч рублей. Покупка весной позволила существенно сэкономить бюджетные средства - стоимость упала почти на 40%. В планах властей постепенно закупить искусственные елочки и для города, сообщает муниципальный портал.

СТРАЖАМ ПОРЯДКА ПОСВЯЩАЕТСЯ

На плацу перед зданием УМВД 25 мая торжественно открыли памятный камень в честь стражей порядка.

СОБЫТИЕ приурочили к 65-летию образования в городе Управления внутренних дел. Правда, с небольшой задержкой - юбилей местное УМВД отметило еще 9 мая.

- До сих пор в городе не было никакого памятного знака, посвященного сотрудникам органов правопорядка, - рассказал «ГиГ» Николай Селезнев, председатель Совета ветеранов УМВД. - Теперь мы установили камень на плацу. Будем проводить рядом с ним построения, торжественные разводы, принятие присяги и т.д.



ПАМЯТИ СНЕЖНОГО БАРСА



20 мая исполнилось 20 лет с момента, когда красноярские столбисты покорили Эверест.

КОМАНДА из 14 человек два месяца провела в Непале, и 20 мая 1996 года трое альпинистов - Валерий Коханов, Григорий Семиколонов и железнородец Петр Кузнецов - взойшли на высочайшую вершину мира. В этом году исполняется 10 лет, как Петра Валентиновича нет в живых. Напомним, из своей последней экспедиции на Чогори в августе 2006 года Снежный барс и Почетный гражданин города так и не вернулся.

ХАКАСИЯ В НАДЕЖНЫХ РУКАХ

12 курсантов и офицеров Сибирской пожарно-спасательной академии отправились 19 мая в Хакасию для усиления группировки МЧС России.

ИМ ПРЕДСТОИТ своевременно обнаруживать возникающие пожары и возгорания, а также проводить профилактическую работу среди населения по соблюдению правил пожарной безопасности. Накануне отъезда учебное заведение посетил с проверкой врид начальника Центрального регионального центра МЧС России, генерал-лейтенант внутренней службы Олег Баженов. Он поставил хорошую оценку уровню организации учебного процесса в Железнодорожске.



ПРИЕМНАЯ СЕМЬЯ ДЛЯ БАБУШКИ

В Железнодорожске начался прием заявок на оформление приемных семей для пожилых и инвалидов.

ЖИТЕЛИ Железнодорожска могут организовать приемные семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных услугах: общий уход, приготовление и подача пищи, соблюдение правил гигиены, содержание в чистоте предметов одежды, обуви, белья и др. Для таких семей предусмотрена ежемесячная выплата 6114 рублей. В случае образования приемной семьи с инвалидом I группы размер ежемесячного денежного вознаграждения повышается на 50 процентов. При желании организовать приемную семью необходимо обратиться с заявлением в Управление социальной защиты населения по ул. Андреева, 21а, каб. 1-18.



ПЛАНЕТА «ПОЛИГЛОТ»

vk.com/polyglotclub

Когда задумывалась идея «Полиглота», мы еще не знали, что самой идеей создания игрового тренинг-центра иностранных языков уже попадаем в самое яблочко!

Ведь что такое иностранные языки? Ну уж точно не научное знание и не обычный предмет в школе, подобно физике или математике. Иностранный язык – это навык, навык общения или, как еще говорят, коммуникативный навык. И поэтому овладеть иностранным языком можно только ПРАКТИКУЯСЬ. А как же наши дети в наших сибирских условиях будут практиковать иностранные языки? Если в городе ни одного иностранца? Да и мы, родители, не можем стать своим ребятам собеседниками, без практики со времен школы и института все позабыли – и лексику, и грамматику...

Какой же выход предлагает железнородецким школьникам «Полиглот»? Мы предлагаем ребятам свои многочисленные авторские программы-тренинги, во время которых дети в игровых и конкурсных формах практикуются в иностранных языках.

Что это дает? Это дает колоссальный прогресс в разговорном английском (китайском, испанском или французском). Это позволяет снять тот самый комплекс «говорения», существующий у абсолютного большинства бывших школьников, учивших иностранный язык методом работы с учебником.

Наши занятия-тренинги проходят в так называемой stress-free зоне, мы не мучаем юных полиглотов домашними упражнениями, не ставим оценок, а поощряем ребят зарабатывать «полиглотки» - самую стабильную валюту в мире, зарабатывать активность на игровых занятиях, зарабатывать вместе со своей командой на лингвистических баттлах, языковых квестах и турнирах...

Из всего сегодняшнего огромного потока информации, в который ежедневно погружаются наши дети в школе, в интернете, в соц.сетях, - в остатке в памяти останется лишь то, что вызвало эмоциональный отклик, так устроена память человека. Поэтому мы делаем все, чтобы наши занятия-тренинги были яркими, подвижными, с максимальным вовлечением ребят в инсценировки, конкурсы, соревнования, игры.

ЛЕТНИЕ ПРОГРАММЫ «ПОЛИГЛОТА» ДЛЯ ТЕХ, КТО ЮН, АКТИВЕН И ПРИВЫК ЯРКО ПРОВОДИТЬ ВРЕМЯ В ОБЩЕСТВЕ КЛЕВЫХ ЛЮДЕЙ!



■ Специализированный летний языковой отряд «ПОЛИГЛОТ» на 4 смене в лагере «Орбита»!

ЧТО БУДЕТ?

Квесты, игры, квизы, караоке, баттлы, мастер-классы, конкурсы, соревнования, мультки и фильмы, телемосты с носителями языка и ежевечерние пати!

■ Летний языковой лагерь дневного пребывания «ПОЛИГЛОТ» на Мира, 6!

ЧТО БУДЕТ?

Игровые занятия, мультки и фильмы на английском языке, телемосты с носителями языка, лингвистические прогулки и языковые игры на свежем воздухе!

■ Специальная летняя программа для дошкольников «КРОХА-ПОЛИГЛОТ» на Мира, 6, Решетнева, 13 и в пос. Первомайском!

ЧТО БУДЕТ?

Игры в сказку на английском языке, песенки и стихи, рисунки на бумаге и асфальте, веселые английские мультфильмы!

Звони и бронируй места в летних программах «ПОЛИГЛОТА» по телефонам

+7-902-910-41-70, +7-913-585-80-05

ЯЦ «Полиглот», пр. Мира, 6, оф.57
вторник-суббота 13.00-21.00. Тел. +7-913-585-80-05
vk.com/polyglotclub

С БОЛЬШИМ ОТРЫВОМ

В Железногорске подведены предварительные итоги праймериз «Единой России», прошедших 22 мая по всей стране. Неожиданностей не возникло, кроме, пожалуй, явки. В глубине души организаторы надеялись на 10 процентов, получилось в 4 раза меньше - около 2,5. Если смотреть по России, то предварительно голосовать в нашем городе пришло немного, а если сравнивать с родным регионом, то мы в тренде, а некоторых, типа Ачинска, даже и обогнали в 2,5 раза. Общие результаты и тенденции огласил на брифинге для журналистов Анатолий Коновалов, вице-спикер Совета и секретарь политсовета местных «медведей».

ДА, ЯВКА небольшая, - согласился в начале общения с журналистами Коновалов, - но мы прекрасно понимаем, почему. Во-первых, садово-

огородные работы, выходные выдались солнечными, железнгорцы в массовом порядке сажали картошку. Во-вторых, в праймериз действовали не все деревни и поселки ЗАТО, там не было

участков для голосования. Всего организовали 8 пунктов, 6 в городе и по одному в Подгорном и Первомайском. В-третьих, участки для праймериз находились совсем не в тех местах, где избирательные. Соответственно, явка пострадала еще и из-за этого - к примеру, пункты для голосования, расположенные в библиотеке Гайдара и на стадионе «Труд», показали наименьшее количество пришедших железнгорцев. Ну и в-четвертых - процедура праймериз проходит всего второй раз, к ней нужно еще и привыкнуть...

Коновалов был удивительно спокоен на брифинге, из чего можно было сделать вывод: железнгорскую явку в 1700 человек никто не считает провальной, как поспешили ее охарактеризовать диванные эксперты. Она, явка, держится в крепких серединах по краю, за исключением, конечно, северов, традиционно дающих, как и Чечня, чуть ли не 100 процентов. Главное политическое событие - выборы 18 сентября - все-таки впереди, тогда явление народа к урнам будет иметь действительно огромное значение.

Коновалов поблагодарил железнгорцев, принявших участие в предварительном голосовании, за неравнодушие и ответственный выбор. Железнгорцы действительно оказались предварительно неравнодушны к своим лидерам на выборах в ЗС. По одномандатному 8 округу, куда входит и Сухобузимский район, убедительно победил глава ЗАТО Вадим Медведев - 65,3%, по партийному списку «с большим, очень боольшим отрывом», как сказал

Коновалов, Петр Гаврилов, гендиректор ГХК и действующий депутат ЗС края - 72,3%. Данные по другим кандидатам на момент выхода газеты подсчитывались, сообщил вице-спикер. Соответственно, проанализировать, каков все-таки был отрыв и от кого и в каком размере, не представляется возможным. Единственный вопрос остается по кандидату Марку Денисову, уполномоченному по правам человека в Красноярском крае - он был одним из главных претендентов на победу в праймериз, каковы сейчас его позиции?..

Теперь о Госдуме. Кандидатов на выборы в госпарламент тоже испытали предварительным рейтинговым голосованием. Петр Пимашков, действующий депутат Госдумы, оказался железнгорцам особенно люб - и по одномандатному округу, и по списку «Единой России». Он даже опередил кандидата Сергея Сокола, бывшего зама Хлопонина, в части симпатий партийных. О данной, можно сказать, неожиданности сообщил также Коновалов, ведь по краю у Сокола в основном лидирующие позиции. Окончательное решение, кто пойдет на выборы 18 сентября, с учетом итогов праймериз примет съезд «Единой России», он, анонсируют СМИ, состоится через месяц. Высший Совет партии уже пообещал принять меры к нарушению, зафиксированным на участках наблюдателями, а кое-где и отменить результаты предварительного голосования. У нас, как сообщил Анатолий Коновалов, ничего подобного, конечно же, не было.

Елена ГЛАЗУНОВА



ВСЕ-ТАКИ РЕМОНТИРОВАТЬ

«В Первомайском на прошлой неделе сильно погорел двухэтажный дом. Что решили: сносить дом или ремонтировать? И еще один вопрос - куда расселили жильцов пострадавшего подъезда?»

Николай Степанов

- В результате пожара, случившегося 20 мая по ул. Калинина, 26, действительно сильно пострадал второй подъезд. Когда подъехали пожарные, люди из окон второго этажа просили о помощи, дверной проем подъезда горел, пылала и крыша. Людей эвакуировали. Потом спасатели в отчете зафиксировали: площадь пожара 55 кв.м, повреждены фасад дома, отделка двух балконов, оконные рамы двух квартир, подъезд полностью закопчен. Частично уничтожены стропила и шиферное покрытие крыши. Предположительная причина пожара - поджог.

Сразу после происшествия на место прибыла комиссия во главе с сити-менеджером Сергеем Пешковым. Пострадавшим была предложена помощь по расселению, предлагались так называемые социальные койки с трехразовым питанием. Подобную услугу оказывает соцзащита людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Но владельцы жилья (в доме из 12 квартир лишь одна принадлежит муниципалитету, остальные приватизированы) от помощи отказались.

Будет ли двухэтажный деревянный барак отремонтирован или все-таки снесен? Согласно акту комиссии, дом на Калинина, 26 подлежит ремонту. Сроки начала работ пока не определены.



[ЕСТЬ РАЗГОВОР]

ИПОТЕКА В РОССИИ: КАК ЭТО БЫЛО

Ипотека - одна из форм залога, при которой закладываемое недвижимое имущество остается в собственности должника, а кредитор в случае невыполнения последним своего обязательства приобретает право получить удовлетворение за счет реализации данного имущества. Имущество, на которое установлена ипотека, остается у залогодателя в его владении и пользовании.

РАЗВИТИЕ ипотечного кредитования в России началось в 1997 году, когда было создано Агентство по ипотечному жилищному кредитованию. В июле 1998-го принят федеральный закон «Об ипотеке», она выдавалась под 40% годовых и сроком на три

года. Но реально АИЖК стало работать с 2004-го по мере развития сети региональных операторов, которые покупали у банков ипотечные кредиты и рефинансировали их у АИЖК. Активное развитие ипотечного рынка началось в 2005 году, когда процентная ставка снизилась, а срок кредитования увеличился до 30 лет. В 1999 году ставка составляла 35%, а срок кредитования - 5 лет. В 2000-м ставка сократилась до 30%, а срок кредитования увеличился до 10 лет. Лишь к 2005 году ипотека начала поворачиваться лицом к заемщику, а процентная ставка сократилась до 14%. Спустя еще 3 года банки снизили ставку до 10-12%, а срок кредитования увеличился до 30 лет.

Расцвету ипотечного кредитования в России серьезно помешал мировой финансовый кризис 2008

года, который длился и весь 2009-й. Цены на жилую недвижимость упали на 30-40%. Из-за отсутствия доступа к «длинным» деньгам многие кредитные организации либо ушли с рынка, либо приостановили свои ипотечные программы. В кризис на ипотечном рынке остались только крупные банки, и то кредитов выдавалось крайне мало. В 2009 году для восстановления ипотечной системы правительство РФ выделило 250 млрд рублей. На эту сумму кредитные организации могли рефинансировать ипотечные кредиты, выданные по ставке, не превышающей 11%. Так, в 2010-м началась постепенная реабилитация ипотечного рынка, а объемы кредитования постепенно увеличились. В 2011 году ставка снизилась до 11,5-12%. Однако в 2012-м она несколько возросла и составила 12,3%. В

2013 году ипотека демонстрирует уверенный рост, достигла объемов выдачи 2008 года.

Переломный момент наступил 16 декабря 2014-го, когда Центробанком РФ было принято решение о повышении ключевой ставки до 17%. Это привело к незамедлительному росту ипотечной ставки до 17-20%. В начале 2015 года правительство РФ делает все возможное, чтобы поддержать ипотечный рынок, и вновь выделяет субсидии на ипотеку, предоставив возможность льготной процентной ставки в размере 13%. Сейчас средняя процентная ставка составляет 13,5%. Рынок ипотеки ожил, что подтверждается активным спросом на ипотечные программы по стране. К 2018 году правительство обещает снизить ставку до 6-7%. Насколько этот прогноз реален - покажет время.



Анастасия СКРИПЧЕНКОВА
сертифицированный
ипотечный специалист
тел. 70-88-86,
8-953-850-8886

ГЛАВНЫЙ ОФИС:
ул. Октябрьская, 29
ФИЛИАЛ:
ул. Таежная, 54, Дом
быта «Первомайский»,
офис 1-7
Телефоны: 77-07-87,
8-908-223-47-87
E-mail: zh.a.n.2000@mail.ru



БРИЛЛИАНТЫ НУЖДАЮТСЯ В ОГРАНКЕ

В Железнодорожске 18 мая состоялся круглый стол по развитию адаптивной физической культуры в ЗАТО.

Во вступительном слове замглавы по социальным вопросам Владимир Фомаиди обрисовал ситуацию с адаптивным спортом в Железнодорожске. Правда, так тихо, что слышали его только сидевшие за столом. Ближайшие собеседники - чуть лучше, галерка - чуть хуже, а журналисты, расположившиеся у входа в овальный зал, - вообще никак. До представителей СМИ доносились только отдельные отрывки: «охват населения спортом», «малодоступность городской среды», «занятия с инвалидами» и т.д. Судя по лицам собеседников, говорил замглавы хорошо.

- Большое спасибо, Владимир Юрьевич, вы полностью погружены в систему адаптивной физической культуры не только в ЗАТО Железнодорожск, но и в целом по региону, - подтвердила догадку журналистов Надежда Банникова, директор краевого Центра адаптивного спорта.

Следующий оратор, краевой омбудсмен Марк Денисов, рассказал о работе красноярского отделения паралимпийского комитета, которое он возглавляет с 2011 года и которое одно из немногих имеет статус юрлица. Что это дает? Открыт счет, решен вопрос о государственном финансировании, ведется работа со спонсорами и поддержка наиболее результативных спортсме-

нов, доложил Денисов.

- А сейчас господин Афонин расскажет о развитии адаптивной физической культуры в Железнодорожске, - объявил после своего выступления омбудсмен.

- А как же Надежда Васильевна? - удивился Сергей Афонин, начальник Управления физкультуры и спорта ЗАТО. - По программе у нее приветственное слово.

Слово вернули Банниковой. Заговорила женщина сразу четко и по делу, начала с конкретных цифр. Сначала - комплиментарных для Железнодорожска.

- Показатель охвата инвалидов Железнодорожска спортом - 11,7%. Это выше не только общекраевого, но и общероссийского уровня, - отметила Надежда Васильевна. - В течение четырех лет Железнодорожск получал субсидии разных размеров - до 300 тысяч - на развитие адаптивной физической культуры, и это дало свои плоды. Еще один впечатляющий показатель - 14 железнорожцев с ограниченными возможностями входят в краевые сборные. В том числе и гордость всего региона - Вероника Зотова, которая сейчас готовится к паралимпиаде в Рио-де-Жанейро.

Но и тут не обошлось без ложечки дегтя. Пятеро спортсменов-инвалидов ЗАТО по-прежнему остаются за бортом сборных, несмотря на высокие результаты. В том числе Роман Чурнусов, на днях завоевавший бронзу 2 этапа Кубка России по паратриатлону. Но для попадания в сборную спортсмены должны не только быть самыми

быстрыми, сильными и ловкими, но и проходить подготовку в муниципальных учреждениях по программам на основе федерального стандарта. Упомянутая же пятерка числится только в физкультурно-спортивных центрах, что формально не является спортивной подготовкой. В качестве выхода из ситуации Банникова предложила завучам железнорожских ДЮСШ проработать схему инклюзивного включения параспортсменов в тренировочный процесс.

Далее Надежда Васильевна продолжила тему доступности спортивных объектов, затронутую в самом начале Владимиром Фомаиди.

- Губернатор поставил задачу подсчитать, сколько нужно денег Красноярскому краю, чтобы привести в соответствие требованиям доступной среды все спортивные сооружения, - обратила участников круглого стола директор ЦАС. Но тут же поспешила расстроить. - Железнодорожск, конечно, молодец, что начал самостоятельно делать паспорта доступности своих объектов, но факт наличия такого паспорта еще не говорит о выделении со стороны края каких-то средств. Сначала будет проводиться мониторинг, потом подсчеты необходимого финансирования, и только в перспективе, пока еще даже неясной, ожидаются какие-то деньги.

Когда очередь наконец дошла до Афонина, тот подробно рассказал о развитии адаптивного спорта в Железнодорожске. Поделится своим опытом по повышению доступности конкретного спортивного объекта - спортком-

плекса «Радуга», о паспортизации сооружений, работе с грантами и т.д. Назвал цифры, обозначил проблемы: нехватку медперсонала для сопровождения инвалидов, необходимость повышения квалификации тренеров и руководства, а также предложил как вариант частногосударственное партнерство в сфере услуг для лиц с ограниченными возможностями. Другими словами, чтобы некая абстрактная тетя Маша, арендующая в «Радуге» кабинет для массажа, помассировала бы заодно и инвалидов.

- Так-так, можно поподробнее про предпринимателей с платными услугами? - сразу же заинтересовалась Банникова. - Частники не могут оказывать людям с ограниченными возможностями какие-либо услуги, не входящие в индивидуальную программу реабилитации. Необходим также медицинский допуск, разрешение на работу с инвалидами, не говоря уже об обязательном лицензировании!

Надежда Васильевна вообще производила впечатление человека, хорошо знающего свое дело. На каждую реплику Афонина у нее тут же был готов ответ. Не хватало медперсонала? Но вы же сами только что рассказывали, что на каждом спортобъекте вашими силами создан лицензированный медкабинет. Мобилизуйте имеющиеся ресурсы! Нужно повышение квалификации? Так Центр адаптивного спорта постоянно приглашает на учебу и спортивный менеджмент, и тренеров со всего региона, приезжайте на здоровье.

Следующими выступали

директор Центра социально-обслуживания пожилых и инвалидов Татьяна Захаренкова и представитель организации родителей по защите прав детей-инвалидов «Этот мир для тебя» Татьяна Войнова. Одна рассказывала о работе с инвалидами, другая - о социальной и спортивной реабилитации детей с ограниченными возможностями. Председатель Красноярской краевой организации Всероссийского общества слепых Валентина Прудкова поделилась с присутствующими историями о «потерянных» детях.

- Мы сейчас говорили о цифрах, приводили какую-то статистику. Но за статистикой теряются живые люди, - обратилась к участникам круглого стола Валентина Ивановна.

И начала перечислять печальные примеры, когда железнорожцы могли бы многого достичь, но... Никита Искандеров. В 2010 году, когда проходила первая спартакиада инвалидов России в Москве, он был лучшим спортсменом по плаванию. Но трудный возраст, «сложная семья, и это еще мягко сказано» сделали свое дело: мальчик забросил спорт. И тренеры недоглядели, не доработали, сетует Прудкова. А могло быть сейчас в Железнодорожске два паралимпийца, а не один! Следующий - Дмитрий Левданский. У него пока хороший результат, но слабая техника, так как нет специалиста, который бы с ним работал. Скоро результаты ухудшатся. Будь у Димы базовое образование, его перевели бы в училище олимпийского резерва в Красноярске. Но туда без образования не берут. Вот и

парадокс: результат есть, а перспектив - нет.

- Бриллианты нуждаются в огранке! - заметил на это Марк Денисов.

- Мы часто измеряем успех медалями, - возразил Виктор Соколов, железнорожский тренер, вырастивший трех паралимпийцев. - Но я хотел бы отчитаться о куда более важных достижениях своих воспитанников. Наталья Большакова, чемпионка Европы, замужем. Ира Коняева, чемпионка России - мать двоих детей. Миша Соколов, чемпион России - женат, имеет ребенка. Бамшин женился недавно. У Летягина ребенок. Неделин женится буквально на днях. Загородняя имеет ребенка. Все они построили или строят семейную жизнь, растят совершенно здоровых детей. Как вы считаете, это достижение?

Возникла пауза.

- Виктор Васильевич, вы просто крестный отец всего паралимпийского движения! - наконец отреагировал Денисов, и зал облегченно рассмеялся.

- Хотел бы еще заметить, что прокуратура и Народный фронт часто обращаются с тем, что некоторые тренеры и руководители допускают задвоение, когда один спортсмен числится в нескольких учреждениях. Это дело подсудное! - неожиданно заявил Владимир Черных, зампред паралимпийского комитета.

Зачем и для кого это прозвучало, кажется, вообще никто не понял.

- Ну вот, такой момент испортил, я же так хорошо сказал! - разрядил обстановку Соколов.

Евгения ПЕРЕСТОРОНИНА

СОКРАЩЕННЫЕ

Мы привыкли к тому, что официальная безработица в Железногорске составляет, как говорится, 0,0. Точнее, 0,9 на сегодняшний момент. Цифра, которая мало влияла на сложившийся рынок труда. Однако экономический кризис заставил на предприятиях и частных, и государственных, и муниципальных начать сокращать людей. Где, когда, сколько? «Гиг» обратился в Центр занятости и вот что выяснил.

ЕЩЕ ГОД НАЗАД

- Год назад в Центр занятости обратились 88 работодателей с официальным уведомлением - хотим сократить 555 человек, - говорит директор Иван Чуприна. - Из этих людей к нам пришли 239, остальных либо работодатели устроили на своем же предприятии, но в другой должности, либо железнгорцы устроились сами. За 5 месяцев нынешнего года предприятия прислали заявку на сокращение уже 491 человека. Чувствуете разницу? Такими темпами мы подойдем к концу года к тысяче безработных. А это уже серьезная цифра! - беспокоится Чуприна.

Надо разъяснить, почему сокращаемые обязаны прийти в Центр занятости. Там железнгорцам выдадут документ о регистрации, согласно которому они станут получать полгода пособие, размер которого равен средней зарплате за последние три месяца. Эти деньги будет перечислять некогда родное предприятие. Затем выплаты переходят в полномочия ЦЗН: первые три месяца служба платит 75% от прежней зарплаты работника, потом три месяца 60%, затем 45% и т.д.



ЖТЭЦ

ЖЕЛЕЗНОГОРСКАЯ ТЭЦ в апреле сменила собственника - управлять теплоцентралью стала знаменитая КРАСЭКО (бывший КРЭК). Новый хозяин - новые порядки, железнгорскую службу занятости тут же уведомили о сокращении с 12 июля 22 работников из Железногорска (всего же ненужными на ЖТЭЦ стали 80 человек из 400). Плюс не до конца понятной остается судьба 8 женщин, находящихся в декретном отпуске.

ПОЖАРНЫЕ, НАРКОКОНТРОЛЬ, УФМС

ПОЖАРНЫЕ, МЧС, а также реорганизуемые миграционная служба и Наркоконтроль дали в Центр занятости серьезную цифру - сокращаем в общей сложности 60 человек. Ого! Согласно очередной реформе сотрудники УФМС (21 человек) и Наркоконтроля (13) обязаны написать заявления, ведь ве-



домства сокращаются. Их должно принять МВД. Но нужно ли столько на новом месте? Вряд ли. По самым оптимистичным прогнозам, возьмут в МВД только половину от сокращенных.

СПЕЦСТРОЙ

САМОЕ большое сокращение своих сотрудников показал железнгорский Спецстрой - 270 человек. Руководство официально уведомило Центр занятости о сокращении с 1 июля 74 работников на УПП и 196 в УМиАТ. Если на УПП, по сведениям Чуприны, кое-какие передвижки внутри штатного расписания произведены, и не все работники, что получили уведомления о сокращении, покинут свое рабочее место, то в УМиАТ совсем другая картина. Основной костяк вдруг ставших ненужными - это водители грузовых машин. Сегодня они мало востребованы на городском рынке труда.

- Зарплата у них была хорошая, 40-50 тысяч рублей. Обратились

они на наши муниципальные предприятия, а там 20-25 тысяч за ту же работу, - рассказывает Чуприна. - Отказались.

Есть еще один нюанс. 40-50 тысяч почти двумстам сотрудникам, конечно, никто платить не собирается. За последнее время руководство предприятия снимало все надбавки - работы нет, план не выполняется, а значит, нет и стимулирующих, которые, как правило, составляют до половины зарплаты. Кроме того, слухи о банкротстве Спецстроя лишь добавляют негатива и в так неблестящую перспективу сокращаемых работников - кто платить-то будет им по сокращению?



АТОМ-ОХРАНА

ОТОМ, что с 1 мая «Атом-охрана» собирается сократить 31 сотрудника, предприятие уведомило ЦЗН как положено, за два месяца - 1 марта. В мае в службу занятости обратились 11 человек. «Остальных, видимо, руководство трудоустроило внутри предприятия», - делает вывод Чуприна.



ГЖКУ

КОНФЛИКТ администрации управляющей компании с руководством ЖЭК-3 помимо моральных издержек принес и вполне материальные. В результате реорганизации персонал ЖЭКа, что за магазином «Аквариум», с апреля сократили на 35 человек. 34 (!) из них обратились в Центр занятости. Зарплаты разные: и 13, и 17, и даже 37 тысяч рублей. Их ГЖКУ стабильно выплачивает.



БАНКИ

ЕЩЕ в первом квартале все (!) банки Железногорска провели кадровую оптимизацию, сократили 80 человек. Больше всех досталось Внешэкономбанку - филиал ликвидировали, а 18 сотрудников лишились работы.

Из 80 сокращенных банковских служащих 45 человек пришли в Центр занятости за заветным документом.

- У сокращенных банковских работников квалификация низкая, часто они даже не обладают экономическим образованием, - комментирует Иван Чуприна. - Обратились в налоговую по поводу трудоустройства, а там зарплата в два раза ниже банковской, 20-25 тысяч, и высокие квалификационные требования.

Гиг

МНЕНИЕ



Иван ЧУПРИНА
директор Центра занятости

- Складывающаяся ситуация не может не настораживать. Ведь помимо официальных писем от работодателей о предполагаемом сокращении, у нас есть и своя информация, что происходит на предприятиях или будет происходить. Пока, слава богу, все стабильно на градообразующих - это гарант благополучия города. А вот с другими, более мелкими предприятиями, будет посложнее...

МУЛЬТФИЛЬМЫ ПО АСТАФЬЕВУ

Школьники Железногорска приняли участие в X Межрегиональном детско-юношеском фестивале «Астафьевская весна», проходившем 20 мая в Овсянке.

ДЕТИ перед участием в фестивале прошли предварительный отбор. От гимназии 96, к примеру, на родину писателя отправились 20 самых активных ценителей творчества Виктора Петровича с 5 по 11 классы: всегда-таки библиотеки и школьного музея, а также участники астафьевских конкурсов и конференций. От Железногорска на фестиваль в этом году помимо гимназии впервые поехали учащиеся 95-й и Школы космонавтики. От регионов участвовали Красноярский, Пермский, Алтайский край и Кемеровская область.

- Мне очень понравилось в Овсянке, я уже не первый



раз ездила, - рассказала Алена, ученица 7 класса. - Очень люблю произведения Астафьева, веду экскурсии в школьном музее и еще каждый год занимаюсь исследованием его творчества. Работа по «Последнему поклону» в этом году заняла второе место на «Малых Астафьевских Чтениях» в Чусовом и третье на международной конференции «Открытие».

Дети ни минуты не сидели на месте: общались друг с другом, перемещались с площадки на площадку, смотрели рисунки и поделки

ровесников со всей России, высаживали стародубы, любимые цветы Астафьева, на специально подготовленной клумбе, представляли сценки, танцы и песни по произведениям писателя, а также устраивали сеансы художественного чтения. Железногорцы вместо традиционной инсценировки привезли на фестиваль фильм о своем музее и мультфильмы по рассказам Астафьева. Все это школьники создавали сами - молодежь в плане новых технологий ушла далеко вперед от собственных учителей. Педагоги в свою



очередь помогали подросткам со сценарием и идейным наполнением. Результат совместного труда отметили не только на фестивале, но и на краевых творческих конкурсах. На «Астафьевской весне» железнгорцы успели блеснуть еще и интеллектом. В состязании «знатоков-астафьеведов» учащиеся 96-й лишней раз доказали: они знают все,

что можно, о предметах деревенского быта середины 20 века, а также о произведениях и жизни Виктора Петровича.

- Все конфеты забрали по итогам викторины! - с гордостью отмечает Татьяна Щурская, учитель русского языка и литературы. - Нас даже спросили, откуда мы такие эрудированные приехали. Когда узнали, что из

Железногорска, ни капли не удивились: «А-а-а, ну тогда понятно все с вами!» Педагоги из других школ и регионов интересовались даже, как мы заставляем детей читать Астафьева. Никак, отвечали мы. Заставлять бесполезно, надо создавать такие условия, чтобы детям самим захотелось с его творчеством познакомиться.

БЕЗ КОМПЛЕКСОВ

У горожан недавно появился еще один вариант досуга в пятничные вечера - культурные посиделки в кофейне «Бришь» с музыкой, стихами и шутками. Называется все это действие «Открытый микрофон». По задумке активистов из молодежной организации «Реальная жизнь» любой может выйти на импровизированную сцену и продекламировать, спеть или пошутить о чем угодно - в рамках приличия, разумеется.

ИДЕЯ проводить «Открытый микрофон» возникла спонтанно.

- В нашем городе мало мероприятий, которые бы позволяли молодым людям реализоваться, показать себя в кругу незнакомых людей, - рассказала «ГИГ» Анастасия Лушик, организатор. - Я подумала, почему бы не создать платформу для развития талантов? К тому же это куда более интересный вариант пятничного вечера для молодежи, чем посиделки на лавочке с бутылкой пива. В ко-

фейне куда более уютная обстановка, чем на улице или во Дворце культуры, например, - непринужденная атмосфера, располагающая к знакомству и общению.

Первый вечер проходил в формате стендап. Заранее встреча широко не освещалась, но народу собралось так много, что не всем хватило столиков. Зрители готовы были стоять у стеночки или в проходе, лишь бы не пропустить интересное событие. И они не остались разочарованы.

Со сцены в этот вечер шутили 10 смельчаков. Все они не профессиональные комики, а самые обычные горожане. В номерах затрагивались жизненные темы: о неразделенной любви, учебе в школе, работе, бытовых проблемах и т.д. Кто-то просто пересказывал истории из личного опыта, но непременно с юмором и иронией. Некоторые волновались, впервые оказавшись перед незнакомой аудиторией. Зрители относились к каждому с пониманием и смеялись не над выступающими, а над их шутками. Подбадривали застенчивых и стеснительных и создавали своим хорошим настроением ту самую обещанную организаторами непринужденную дружескую атмосферу.

Вторая, уже поэтическая, встреча состоялась спустя неделю. Снова не было недостатка ни в зрителях, ни в

артистах. Хотя вечер планировался без юмора, народ все же вволю посмеялся над особо остроумными произведениями. Никакого бубнения под нос - только художественное чтение!

Третий вечер посвятили музыке. Перед железнгорцами выступили местные и красноярские музыканты и вокалисты. Звучали и романсы, и поп-музыка, и рэп, и даже инструментальные импровизации.

- Когда я решила провести «Открытый микрофон», стала узнавать, нет ли подобного опыта в Красноярске, - призналась Анастасия Лушик. - Выяснила, что такие мероприятия в основном проходят в пабах, куда люди целенаправленно приходят выпить. В Железногорске все получилось культурнее, чем у соседей. Хотя веселья, конечно же, никто не отменял!

Встречи планируются раз в неделю в тех же трех форматах: по очереди стендап, поэзия и музыка. Выступить на «Открытом микрофоне» может любой желающий, однако прежде чем подняться на импровизированную сцену из старых поддонов и блеснуть талантом, необходимо пройти предварительное прослушивание. Заявку на участие можно подать в группе мероприятия «ВКонтакте» или оставить вместе со своим номером телефона прямо в кофейне.



НОЧЬ В ИСТОРИИ

27 мая в МВЦ в рамках Всероссийской акции «Ночь музеев» пройдет «Ночь истории», посвященная году российского кино.

НОЧЬЮ ее назвать трудно, скорее, вечер - акция традиционно продлится с 18 до 22 часов. Анонсируя мероприятие, музей предлагает «познакомиться с новыми и постоянно действующими выставками, открыть для себя новые события, явления, имена». Первое, чем собрались привлечь внимание музейщики, это экспозиция «Возвращение шедевров» русского и французского художника, неконформиста, представителя первой волны русского авангарда - Эдуарда Зеленина. Его жизнь оборвалась в эмиграции, а картины прибыли в музей из самого Парижа.

Для людей творческих и активных предусмотрены мастер-классы: «Знание - сила» от ФГКУ «Специальное управление ФПС №2 МЧС России», «Чаша древности» по истории керамики от Надежды Посевкиной (ИСС), «Если бабочка рядом, значит, близко земля!» - изготовление сувениров с Татьяной Кошкаревой (гимназия 96), «Перевоплощение» с Анжеликой Бехтеревой от салона «Красивые люди». Детям 6-11 лет предложат порисовать с Еленой Куряковой (ДХШ). Любителей древности и тех, кто верит в предначертание судьбы, ждет встреча со Снежаной Поляк. Ценители прикладного творчества сделают «Семейные открытки» в технике скрапбукинг.

Всем желающим будет предоставлена возможность встретиться с интересными людьми: членом Международного союза коллекционеров и Международного клуба «Фалеристика» С.Ю.Марченко, а также с Андреем Кудриным, организатором студии военно-исторической миниатюры «MASTER WERK». Обещают и концерт от творческих коллективов и учреждений культуры города.

Закончится «Ночь истории» уже традиционным фаершоу «Под музыку кино».



Фото Антона АНТОНЮКА

Подготовила Евгения ПЕРЕСТОРНИНА

30 МАЯ - 5 ИЮНЯ



телепрограмма ГОРОД И ГОРОЖАНЕ



ПРИПЕВАТЬ ЛУЧШЕ ХОРОМ

Перед Центром досуга 24 мая прошел хоровой фестиваль, посвященный Дню славянской письменности и культуры.

В РАМКАХ большого хорового праздника, на котором выступили 15 коллективов, работало несколько интерактивных площадок. Железнодорожники могли познакомиться с творчеством юных художников, народных умельцев, а также стать участниками выставки редких и ценных книг.

Впервые в России День святых Кирилла и Мефодия был учрежден в 1863 году. Формулировка «День славянской письменности и культуры» появилась в 1985-м, когда праздновалось 1100-летие со дня преставления Мефодия.

МУЗЫКАЛКЕ ПОДГОРНОГО – 50!

В поселке Подгорном 20 мая отметили 50-летие со дня основания местной музыкальной школы.

На праздничный концерт по случаю юбилея Детской школы искусств №2 приехала большая делегация из Железнодорожников: глава города Вадим Медведев, руководитель Управления культуры Галина Тихолаз и представители учреждений культуры ЗАТО. Вадим Викторович вручил сотрудникам школы благодарственные письма и почетные грамоты.

- Детская школа искусств в Подгорном - по-настоящему семья единомышленников, чутких и неравнодушных людей, - отметил Вадим Медведев. - Вы не просто учите детей игре на музыкальных инструментах, танцам и пению. Вы прививаете им любовь к прекрасному, помогаете видеть окружающий мир во всем его многообразии, формируя у ребят систему духовных ценностей. Спасибо вам за ваш труд!



ОБАЯНИЕ ТАЛАНТА

Баян сегодня можно считать исчезающей натурой. А один из немногих исполнителей-баянистов, кого еще можно услышать в Железнодорожках, это курсант кадетского корпуса Александр Ахапкин.

ЕГО приглашают на открытие выставок, презентации, торжественные мероприятия по вручению наград. И, конечно, на концерты. Сольная карьера баяниста Ахапкина началась в 3 классе музыкальной школы. Александр с удовольствием приглашают в воинские части и собор Михаила Архангела, с нетерпением ждут в доме-интернате для престарелых и инвалидов.

У молодого баяниста обширный концертный репертуар, который знают и любят его зрители, и все чаще, прямо во время выступления исполнителя, начинают подпевать. И плакать. А потом благодарят, берут автографы и дарят подарки. К 70-летию Великой Победы Саша подготовил специальную тематическую сольную программу, с которой выступил практически на всех основных площадках города.

Как признается его преподаватель и наставник Владимир Ковальчук, Саша Ахапкин - светлый замечательный человек и большой трудяга. Дважды, в 2013 и 2014 годах, Саша занимал первые места в межкадетском фестивале детского и юношеского творчества «Утренняя звезда» в Красноярске. За успехи в учебе и активное участие в концертно-исполнительской деятельности в 2013 году был награжден крестом «Кадетская слава 3 степени». В мае прошлого года ему вручили крест «Кадетская слава 2 степени».

У горожан есть возможность услышать баян Ахапкина - 27 мая он примет участие в программе музейной ночи МВЦ.



БОГОСЛУЖЕНИЯ В СОБОРЕ МИХАИЛА АРХАНГЕЛА

27 МАЯ

ПЯТНИЦА

9.00 Водосвятный молебен с акафистом пред иконой Божией Матери «Неупиваемая Чаша».

28 МАЯ

СУББОТА

8.00 Блгв. царевича Димитрия, Угличского и Московского. Свт. Исаии, еп. Ростовского, чудотворца. Литургия.

29 МАЯ

ВОСКРЕСЕНЬЕ

8.00 Неделя 5-я по Пасхе, о самарянинах. Прп. Феодора Освященного. Блж. отроковицы Музы. Литургия.
16.00 Акафист Спасителю.



СОВЕТ ДА ЛЮБОВЬ!

19 МАЯ

ВИНОКУРОВ

Григорий Анатольевич

СТАНСКИХ

Юлия Сергеевна

КРОПOTOB

Антон Владимирович

ВАШКЕВИЧ

Ольга Дмитриевна

20 МАЯ

ТРАВКИН

Дмитрий Валерьевич

ПЕТЛИНА

Марина Анатольевна



ЧЕЛОВЕК РОДИЛСЯ

дочь МИЛАНА

у АГАДЖАНЫ

Аркадия Размировича

и Елены Александровны

сын ИВАН

у БАРАНОВЫХ

Антон Алексеевич

и Ксении Сергеевны

дочь АЛЕКСАНДРА

у БОЙКО

Александра Олеговича

и Ольги Степановны

сын ИЛЬЯ

у ДЕРЕНДЯЕВЫХ

Алексея Сергеевича

и Марии Михайловны

дочь КАРОЛИНА

у ДМИТРИЕВЫХ

Сергея Андреевича

и Кристины Александровны

дочь СТЕФАНИЯ

у ЖЕМЧУГОВА

Дмитрия Борисовича

и МАЛАЩУК

Натали Владимировны

дочь АНАСТАСИЯ

у ЛАНКИНА

Алексея Сергеевича

и ЛЯМИНОЙ

Юлии Александровны

дочь ДАРЬЯ

у НОВАК

Дениса Леонидовича

и ЕФРЕМЕНКО

Анастасии Ивановны

дочь ЮЛИЯ

у ПОРОХМЕНКО

Александра Викторовича

и ВЕЧКАНОВОЙ

Валерии Павловны

дочь ЕВА

у РЫСАЙ

Алексея Григорьевича

и Анастасии Сергеевны

сын МИХАИЛ

у СЫСОЛЯТИНА

Ивана Сергеевича

и АНТОНОВОЙ

Екатерины Викторовны

дочь КИРА

у СУЛИМОВЫХ

Александра Николаевича

и Юлии Юрьевны

дочь МАЯ

у ТЮРИНЫХ

Романа Никитовича

и Натали Викторовны



ТЕАТР ОПЕРЕТТЫ
58 ТЕАТРАЛЬНЫЙ СЕЗОН

5 июня
«КОТ В САПОГАХ»
Музыкальная сказка для детей
Начало в 11.00

20 июня
«СВАДЬБА
НА СТАРОСТИ ЛЕТ»
Музыкальная комедия в 2 действиях
дипломный спектакль выпускников отделения артистов
музыкального театра Красноярского колледжа искусств
им. П.И. Иванова-Радкевича
Начало в 19.00

Билеты продаются в кассе театра оперетты
Касса работает с 11.00 до 14.00 с 15.00 до 19.00. Выходной - понедельник
Справки по тел. 75-62-30, 75-30-59

ПОНЕДЕЛЬНИК, 30 МАЯ



05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00
Новости
09.10, 04.05 Контрольная
закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!»
(12+)
10.55, 03.05 Модный
приговор
12.15 «Пусть говорят»
(16+)
13.25 «Таблетка» (16+)
13.55, 15.15, 01.20
«Время покажет»
(16+)
16.00 «Мужское Женское»
(16+)
17.00, 02.10 «Наедине со
всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости
с субтитрами
18.45 «Давай
поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» с
Андреем Малаховым
(16+)
21.00 Время
21.30 Т/с «ПРАКТИКА»
(16+)
23.30 «Вечерний Ургант»
(16+)
00.05 «Познер» (16+)
01.05 Ночные новости



10.30 «Спортивные прорывы»
(12+)
11.00, 13.00, 16.05, 19.10
Новости
11.05, 16.40, 03.30 Все на
Матч!
13.05 «Рио ждет» (16+)
13.35 «Великие моменты в
спорте» (12+)
14.05, 17.10 Футбол. Лучшие
матчи чемпионатов
Европы
16.10 Д/ф «Звезды
шахматного
королевства» (12+)
19.15, 07.50 Смешанные
единоборства. UFC
(16+)
21.45 Д/с «Первые леди»
(16+)
22.15 Д/с «Капитаны» (12+)
23.15 «Спортивный интерес»
00.15 Футбол. Швеция
- Словения.
Товарищеский матч.
Прямая трансляция
02.30 Д/с «Футбол Слуцкого
периода» (12+)
04.15 Д/ф «90-е. Величайшие
футбольные моменты»
(12+)
05.20 Х/ф «МОГУЧИЕ
УТЯТА-3» (6+)
07.20 Д/с «Спортшкола»
(12+)
10.20 «Топ-10 явлений
нулевых, по которым
мы скучаем» (16+)



05.00 Т/с «СУПРУГИ»
(16+)
06.00 «Новое утро»
09.00 Т/с
«ВОЗВРАЩЕНИЕ
МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00
Сегодня
10.20 Т/с «МОСКВА. ТРИ
ВОКЗАЛА» (16+)
12.00 Суд присяжных
(16+)
13.20 Обзор.
Чрезвычайное
происшествие
13.50, 00.50 «Место
встречи» (16+)
15.00, 16.20 Т/с
«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» (16+)
18.00 «Говорим и
показываем»
с Леонидом
Закошанским (16+)
19.40 Т/с «СТЕПНЫЕ
ВОЛКИ» (16+)
22.30 «Итоги дня»
22.55 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»
(16+)
02.00 «Следствие
ведут...» (16+)
02.55 Дикий мир (0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.00, 09.15 «Утро
России»
05.07, 05.35, 06.07,
06.35, 07.07, 07.35,
08.07, 08.35,
11.35, 17.30, 19.35
«Местное время».
«Вести. Красноярск»
09.00, 11.00, 14.00,
17.00, 17.50, 20.00
«Вести»
09.55 «О самом главном»
11.55 Т/с «ТАЙНЫ
СЛЕДСТВИЯ» (12+)
14.30 «Местное время».
«Вести. Сибирь»
14.50 Вести. Дежурная
часть
15.00 Т/с «АРОМАТ
ШИПОВНИКА» (12+)
18.15 «Прямой эфир»
(12+)
21.00 Т/с «НА ДАЛЬНЕЙ
ЗАСТАВЕ» (12+)
23.55 «Честный детектив»
(16+)
00.55 НОЧНАЯ СМЕНА.
«Дуэль разведок.
Россия - США».
ПРЕМЬЕРА. «Иные.
Сильные телом»
(12+)



07.00 Евроньюс
10.00, 15.00, 19.30, 23.40
Новости культуры
10.15 «Наблюдатель»
11.15, 14.55, 17.05, 20.00,
23.35 Карамзин - 250
11.20 Х/ф «ШВЕДСКАЯ
СПИЧКА»
12.15 Д/с «Сказки из глины и
дерева»
12.30 «Линия жизни»
13.25 Х/ф «ПЛЮМБУМ, ИЛИ
ОПАСНАЯ ИГРА»
15.10 «А.С. Пушкин. Тысяча
строк о любви»
15.40 Х/ф «В ЧЕТВЕРГ И
БОЛЬШЕ НИКОГДА»
17.10 Д/ф «Оркни. Граффити
викингов»
17.30 Эвелин Гленни. Мастер-
класс
18.30, 01.40 Д/ф «Полиглот в
Пекине»
19.15 «Спокойной ночи,
малыши!»
19.45 «Главная роль»
20.05 «Сати. Нескучная
классика...»
20.45 «Правила жизни»
21.15 «Тем временем»
22.00 Д/ф «Каменный город
Петра, затерянный в
пустыне»
22.55 «Кинескоп» с Петром
Шепотинником
23.55 Худсовет
00.00 «Энигма»
00.40 Д/ф «Тайна белого
беглеца»
01.25 Д/ф «Памуккале. Чудо
природы античного
Иераполиса»
02.25 Ю. Буцко. Кантата
«Свадебные песни»



06.00 Мультфильмы (0+)
09.30, 17.30 Д/с
«Слепая» (12+)
10.30, 16.00 Д/с
«Гадалка» (12+)
11.30 Д/ф «Вокруг Света.
Места Силы» (16+)
12.30 Д/с «Тайные знаки»
(12+)
13.30 Д/с «Охотники за
привидениями»
(16+)
15.00 Мистические
истории (16+)
18.30 Т/с «ПЯТАЯ
СТРАЖА. СХВАТКА»
(16+)
19.30 Т/с «КАСЛ» (12+)
21.15 Т/с
«НЕЙРОДЕТЕКТИВ»
(16+)
23.00 Х/ф «МАСКА» (12+)
01.00 Х/ф «ТУПОЙ И ЕЩЕ
ТУПЕЕ» (16+)
03.00 Х/ф «ФЛИРТ С
ХОРОКАЛЕТНЕЙ»
(16+)
05.00 Т/с «АТЛАНТИДА»
(12+)



06.00 «Настроение»
08.05 Х/ф «БЕЗБИЛЕТНАЯ
ПАССАЖИРКА» (12+)
09.25 Х/ф «ЖЕНСКАЯ
ЛОГИКА» (12+)
11.30, 14.30, 17.30, 19.40,
22.00, 00.00 События
11.50 «Постскриптум» (16+)
12.55 «В центре событий»
с Анной Прохоровой
(16+)
13.55 «Осторожно,
мошенники!» (16+)
14.50 Городское собрание
(12+)
15.40 Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ»
(12+)
17.40 Т/с «БАЛАБОЛ» (16+)
20.00 «Право голоса» (16+)
21.45 Петровка, 38 (16+)
22.30 «В отшибе памяти».
Спецрепортаж (16+)
23.05 Д/ф «Без обмана.
Зловредная булочка»
(16+)
00.30 Х/ф «ДЕКОРАЦИИ
УБИЙСТВА» (12+)
03.50 Х/ф «ЧЕЛОВЕК-
АМФИБИЯ»
05.30 «Тайны нашего кино»
(12+)



06.00, 20.30 После новостей
(16+)
06.10 Законодательная
власть (16+)
06.27 Ищу маму и папу (16+)
06.30 «Новое утро» (16+)
09.00 «6 кадров» (16+)
09.10 По делам
несовершеннолетних
(16+)
10.10 Давай разведёмся!
(16+)
12.10 Курортный роман (16+)
13.10 Преступления страсти
(16+)
15.10 Х/ф «ВАРЕНЬКА» (16+)
17.05 Х/ф «ВАРЕНЬКА.
ПРОДОЛЖЕНИЕ» (16+)
18.00 Т/с «ДОРОГА В
ПУСТОТУ» (16+)
20.00, 20.45, 23.00 Новости
ТВК (16+)
21.00, 02.35 Т/с «УРАВНЕНИЕ
ЛЮБВИ» (16+)
23.30 Беременные (16+)
00.30 Х/ф «УРОК ЖИЗНИ»
(16+)
04.35 Моя правда (16+)
05.30 Жить вкусно с Джейми
Оливером (16+)



14.00 Х/ф «СОНЬКА ЗОЛОТАЯ
РУЧКА» (12+)
14.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
16.30 Х/ф «СЕРЕНА» (16+)
18.20 Х/ф «КОМАНДА
МЕЧТЫ» (12+)
20.00 Х/ф «ПРЕДСКАЗАНИЕ»
(12+)
22.00 Х/ф «СОНЬКА ЗОЛОТАЯ
РУЧКА» (12+)
22.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
00.30 Х/ф «СЕРЕНА» (16+)
02.20 Х/ф «КОМАНДА
МЕЧТЫ» (12+)
04.00 Х/ф «ПРЕДСКАЗАНИЕ»
(12+)
06.00 Х/ф «СОНЬКА ЗОЛОТАЯ
РУЧКА» (12+)
06.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
08.30 Х/ф «СЕРЕНА» (16+)
10.20 Х/ф «КОМАНДА
МЕЧТЫ» (12+)
12.00 Х/ф «ПРЕДСКАЗАНИЕ»
(12+)



06.00, 04.00 Д/с «100
великих» (16+)
07.10 Проверь теорию на
прочность (12+)
08.30 «Дорожные войны»
(16+)
09.45 Т/с «СОЛДАТЫ»
(12+)
14.30 «Утилизатор» (12+)
15.30 Угадай кино (12+)
16.00, 00.00 Х/ф
«ПОЛИЦЕЙСКАЯ
ИСТОРИЯ» (16+)
18.00, 19.30, 21.00 «КВН
на бис» (16+)
18.30, 20.00 «КВН.
Высший балл» (16+)
20.30 «Информ -
Экспресс»
21.30 Бегущий косарь
(12+)
22.00 «+100500» (16+)
23.00 «Смешные деньги»
(16+)
23.30 «100 великих
голов» (16+)
02.00 Х/ф
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ
СОЛДАТ-4» (18+)



05.00, 04.50 «Территория
заблуждений с Игорем
Прокопенко» (16+)
06.00, 07.30 «С бодрым
утром!» (16+)
06.30 «Спортивный клуб»
(12+)
07.00, 12.30, 19.00 «Новости.
Седьмой канал» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00
«Новости» (16+)
09.00 «Военная тайна с
Игорем Прокопенко»
(16+)
11.00 «Документальный
проект»: «Масоны. На
страже космических
тайн» (16+)
12.00, 16.00
«Информационная
программа 112» (16+)
13.00 «Званный ужин» (16+)
14.00 Х/ф «СВОЛОЧИ» (16+)
17.00, 04.00 «Тайны Чапман»
(16+)
18.00, 01.30 «Самые
шокирующие гипотезы»
(16+)
20.00 Х/ф «БЕГЛЕЦ» (16+)
22.30 «Водить по-русски»
(16+)
23.25 Т/с «СПАРТАК: КРОВЬ
И ПЕСОК» (18+)
02.30 «Секретные
территории» (16+)
03.15 «Странное дело» (16+)



08.20 Х/ф «ФОРМУЛА
ЛЮБВИ»
09.50 Х/ф «С ЛЮБИМЫМИ
НЕ РАССТАВАЙТЕСЬ»
(12+)
11.10 Х/ф «ЧЁРНАЯ РОЗА -
ЭМБЛЕМА ПЕЧАЛИ,
КРАСНАЯ РОЗА -
ЭМБЛЕМА ЛЮБВИ»
(16+)
13.35 Х/ф «НЕЖДАННО-
НЕГАДАННО»
15.00 Х/ф
«НЕПОДДАЮЩИЕСЯ»
16.25 Х/ф «ИНТЕРДЕВОЧКА»
(16+)
18.55 Х/ф «ТАРАС БУЛЬБА»
(16+)
21.10 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ» (16+)
23.00 Х/ф «ОПЕРАЦИЯ
«Ы» И ДРУГИЕ
ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШУРИКА» (12+)
00.45 Х/ф «КАВКАЗСКАЯ
ПЛЕНИЦА, ИЛИ
НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШУРИКА» (12+)
02.10 Х/ф «ЧЕЛОВЕК
С БУЛЬВАРА
КАПУЦИНОВ» (12+)
03.55 Х/ф «АФЕРА» (16+)
05.30 Х/ф «ДВОЕ И ОДНА»
(12+)
06.55 Х/ф «ВОЛЧОК» (18+)



06.00 «Утро на Енисее» (12+)
09.00, 17.30 Т/с «БЕДНАЯ
НАСТЯ» (16+)
10.00 «Наша культура» (16+)
10.15, 19.25 «Женская
программа» (16+)
10.20 Д/ф «Рождение легенды.
«Любовь и голуби» (16+)
11.30 Д/ф «Александр
Демьяненко. «Влип,
очкарик!» (16+)
12.30, 14.30, 16.30, 18.30, 20.30,
23.30 НОВОСТИ (16+)
12.45 «Наше здоровье» (16+)
13.00, 04.00 «Большие
родители» (16+)
13.30, 17.20, 22.30, 02.00
«Полезная программа»
(16+)
13.35, 19.30 Т/с «ДЕНЬ
РОЖДЕНИЯ БУРЖУА»
(16+)
14.45 «Край без окраин» (16+)
15.00, 04.30 Д/с «Спасатели.
Экстренный вызов» (16+)
15.30, 23.50 «Мужская
программа» (16+)
15.35, 21.00 Т/с «ДОРОГА
ДОМОЙ» (16+)
16.50 «Край сегодня.
Телеверсия» (16+)
17.05 Новости районов (16+)
18.50, 22.00 «Интервью с
губернатором» (16+)
**19.05 «Новости. Время
местное»**
22.35, 03.05 Т/с «САЛОН
КРАСОТЫ» (16+)
23.45 Комментарии (16+)
00.00 Т/с «НЕНАВИЖУ И
ЛЮБЛЮ» (16+)
02.05, 05.00 Д/с «Герои
уходящего времени» (16+)



06.00 М/с «Приключения
Джеки Чана» (6+)
06.25 М/с «Команда
«Мстители» (6+)
06.55 М/с «Смешарики» (0+)
07.00 «Взвешенные люди».
Второй сезон (16+)
09.00 «Ералаш»
09.30 Шоу «Уральских
пельменей». Ваше
огордие (16+)
11.00 Х/ф «МИССИЯ
НЕВЫПОЛНИМА-4»
(16+)
13.30 Город Прима. День
(16+)
14.00 Х/ф «МИССИЯ
НЕВЫПОЛНИМА.
ПЛЕМЯ ИЗГОЕВ» (16+)
16.30 Т/с «КУХНЯ» (12+)
19.00 Новости. Прямой эфир
(16+)
19.35 Город Прима. Прямой
эфир (16+)
20.00 Т/с
«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»
(16+)
21.00 Х/ф «ОГРАБЛЕНИЕ ПО-
ИТАЛЬЯНСКИ» (12+)
23.10 Шоу «Уральских
пельменей». Женское:
- час я! Часть II (12+)
00.00 Новости (16+)
00.30 Кино в деталях (18+)
01.30, 05.25 «6 кадров» (16+)
01.45 Х/ф «СПИРАЛЬ» (12+)
03.45 Х/ф «СТАРАЯ
ЗАКАЛКА» (16+)
05.50 Музыка на канале
(16+)



09.05, 11.05 «В теме.
Лучшее» (16+)
09.35, 06.40 «Соблазны
с Машей
Малиновской» (16+)
11.30, 21.50
«Экстремальное
преображение»
(16+)
13.10, 20.05 Адская кухня
(16+)
14.55 Стилистика (12+)
15.25 «Королевы бала»
(12+)
16.40 «Няня 911» (12+)
18.20 Т/с «ВИШНЁВЫЙ
СЕЗОН» (12+)
23.30 «Дорогая, мы
убиваем детей»
(16+)
01.15, 04.30 «Я
стесняюсь своего
тела» (16+)
03.10 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК
ПРЕСТУПНИК» (16+)
04.05 «В теме» (16+)



06.00, 10.00, 12.00,

15.30, 18.30, 22.00

Сейчас
06.10 «Утро на 5» (6+)

09.30 «Место

происшествия»

10.30, 12.30, 16.00

Т/с «БРАТСТВО

ДЕСАНТА» (16+)

19.00, 01.10 Т/с

«ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

20.20, 22.25 Т/с «СЛЕД»

(16+)

23.15 «Момент истины»

(16+)

00.10 «Место

происшествия. О

главном» (16+)



07.00 Т/с «ПРИГОРОД» (16+)
07.30 Т/с «НИЖНИЙ ЭТАЖ»
(12+)
08.00 «Экстрасенсы ведут
расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Битва экстрасенсов»
(16+)
12.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, 19.30 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ
ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+)
21.00 Т/с «СЛАДКАЯ ЖИЗНЬ»
(16+)
22.00 Т/с «ОЗАБОЧЕННЫЕ,
ИЛИ ЛЮБОВЬ ЗЛА»
(16+)
23.00 «Дом-2. Город любви»
(16+)
00.00 «Дом-2. После заката»
(16+)
01.00 Х/ф «ОМЕН-4:
ПРОБУЖДЕНИЕ» (18+)
02.55 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ»
(16+)
03.45 Т/с «КЛИНОК ВЕДЬМ»
(16+)
04.40 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
05.30 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ»
(16+)
06.20 «Женская лига: парни,
деньги и любовь» (16+)



06.00, 08.30, 00.45 Пятница

News (16+)
06.30, 08.00 М/с «Смешарики»

(12+)
07.15 Школа доктора

Комаровского (16+)
09.00, 15.00 Орел и решка

(16+)
14.00 Еда, я люблю тебя! (16+)
19.00 Орел и решка.

Кругосветка (16+)
20.00 Верю - не верю (16+)
21.00 Ревизорро (16+)
23.00, 01.15 Т/с

«СВЕРХЪЕСТЕСТВЕННОЕ»

(16+)
03.00 Т/с «НОВЕНЬКАЯ» (16+)
03.50 Голодные игры (16+)
04.55 Д/с «Разрушители

мифов» (16+)



05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00
Новости
09.10 Контрольная
закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!»
(12+)
10.55, 03.05 Модный
приговор
12.15 «Пусть говорят»
(16+)
13.25 «Таблетка» (16+)
13.55, 15.15, 02.20
«Время покажет»
(16+)
16.00, 04.05 «Мужское
Женское» (16+)
17.00, 01.20 «Наедине со
всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости
с субтитрами
18.45 «Давай
поженимся!» (16+)
19.50 «Пусть говорят» с
Андреем Малаховым
(16+)
21.00 Время
21.30 Т/с «ПРАКТИКА»
(16+)
23.30 «Вечерний Ургант»
(16+)
00.00 Ночные новости
00.15 «Структура
момента» (16+)



10.30 «Великие моменты в
спорте» (12+)
11.00, 13.00, 16.35, 21.10
Новости
11.05, 18.40, 03.00 Все на
Матч!
13.05 Д/с «Поле битвы» (12+)
13.35 «Спортивный интерес»
(16+)
14.35, 16.40, 19.10, 00.00
Футбол. Лучшие матчи
чемпионатов Европы
21.15 Футбол. Россия -
Франция. Чемпионат
Европы-2000.
Отборочный турнир
23.15 Д/ф «На Оскар не
выдвигался, но
французам забивал.
Александр Панов»
(12+)
02.00 «Кульť тура» (16+)
02.30 Д/с «Футбол Слуцкого
периода» (12+)
03.45 Х/ф «ХАРДБОЛ» (12+)
05.55 Д/ф «Энди Маррей.
Человек с ракеткой»
(16+)
07.00 Д/с «Рожденные
побеждать» (12+)
08.00 Х/ф «ЭКСПРЕСС» (16+)



05.00 Т/с «СУПРУГИ»
(16+)
06.00 «Новое утро»
09.00 Т/с
«ВОЗВРАЩЕНИЕ
МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00
Сегодня
10.20 Т/с «МОСКВА. ТРИ
ВОКЗАЛА» (16+)
12.00 Суд присяжных
(16+)
13.20 Обзор.
Чрезвычайное
происшествие
13.50, 00.50 «Место
встречи» (16+)
15.00, 16.20 Т/с
«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» (16+)
18.00 «Говорим и
показываем»
с Леонидом
Закошанским (16+)
19.40 Т/с «СТЕПНЫЕ
ВОЛКИ» (16+)
22.30 «Итоги дня»
22.55 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»
(16+)
02.00 Главная дорога
(16+)
02.40 Дикий мир (0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.00, 09.15 «Утро
России»
05.07, 05.35, 06.07,
06.35, 07.07, 07.35,
08.07, 08.35,
11.35, 17.30, 19.35
«Местное время».
«Вести. Красноярск»
09.00, 11.00, 14.00,
17.00, 17.50, 20.00
«Вести»
09.55 «О самом главном»
11.55 Т/с «ТАЙНЫ
СЛЕДСТВИЯ» (12+)
14.30 «Местное время».
«Вести. Сибирь»
14.50 Вести. Дежурная
часть
15.00 Т/с «АРОМАТ
ШИПОВНИКА» (12+)
18.15 «Прямой эфир»
(12+)
21.00 Т/с «НА ДАЛЬНОЙ
ЗАСТАВЕ» (12+)
23.55 Вести.doc (16+)
01.40 НОЧНАЯ СМЕНА.
«Химия нашего
тела. Сахар».
ПРЕМЬЕРА.
«Приключения тела.
Испытание голодом»
(12+)



06.30 Евроньюс
10.00, 15.00, 19.30, 23.40
Новости культуры
10.15 «Наблюдатель»
11.15, 14.55, 17.25, 20.00,
23.35 Карамзин - 250
11.20, 00.00 Т/с «КОЛОМБО»
13.00 Д/с «Сказки из глины и
дерева»
13.10 «Эрмитаж»
13.35, 20.45 «Правила жизни»
14.05 Д/ф «Каменный город
Петра, затерянный в
пустыне»
15.10 «А.С. Пушкин. Тысяча
строк о любви»
15.35 Т/с «ДУБРОВСКИЙ»
16.40 Д/ф «Фаберже.
Утраченный и
обретенный»
17.30 Захар Брон. Мастер-
класс
18.30, 01.55 «Полиглот».
Китайский с нуля за 16
часов!
19.15 «Спокойной ночи,
малыши!»
19.45 «Главная роль»
20.05 Искусственный отбор
21.15 «Игра в бисер» с
Игорем Волгиным
22.00 Д/ф «Секреты Колизея»
22.55 «Острова»
23.55 Худсовет
01.40 П.И. Чайковский.
Торжественная
увертюра «1812 год»
02.40 Д/ф «Старый город
Граца. Здесь царит
такое умиротворение»



06.00 Мультфильмы (0+)
09.30, 17.30 Д/с
«Слепая» (12+)
10.30, 16.00 Д/с
«Гадалка» (12+)
11.30 Не ври мне! (12+)
12.30 Д/с «Тайные знаки»
(12+)
13.30 Д/с «Охотники за
привидениями»
(16+)
15.00 Мистические
истории (16+)
18.30 Т/с «ПЯТАЯ
СТРАЖА. СХВАТКА»
(16+)
19.30 Т/с «КАСЛ» (12+)
21.15 Т/с
«НЕЙРОДЕТЕКТИВ»
(16+)
23.00 Х/ф «ХРАНИТЕЛИ»
(16+)
02.00 Х/ф «Я И МОНИКА
ВЕЛЮР» (16+)
04.00 Параллельный мир
(12+)
05.00 Т/с «АТЛАНТИДА»
(12+)



06.00 «Настроение»
08.05 «Доктор И...» (16+)
08.35 Х/ф «ПРОСТАЯ
ИСТОРИЯ»
10.25 Д/ф «Алексей Смирнов.
Клоун с разбитым
сердцем» (12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00
События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР
МОРС» (16+)
13.40 «Мой герой» с
Татьяной Устиновой
(12+)
14.50 Д/ф «Без обмана.
Зловредная булочка»
(16+)
15.40 Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ»
(12+)
17.30 Город новостей
17.40, 04.20 Т/с «БАЛАБОЛ»
(16+)
20.00 «Право голоса» (16+)
21.45 Петровка, 38 (16+)
22.30 «Осторожно,
мошенники!» (16+)
23.05 Д/ф «Удар властью.
Борис Березовский»
(16+)
00.00 События. 25-й час
00.30 «Право знать!» (16+)
01.55 Х/ф «ОДИНОЧКА» (16+)
03.40 Д/ф «Владислав
Стрельчик.
Вельможный пан
советского экрана»
(12+)



06.00, 20.00, 20.45, 23.00
Новости ТВК (16+)
06.27 Ищу маму и папу
(16+)
06.30 «Новое утро» (16+)
09.00 «6 кадров» (16+)
09.10 По делам
несовершеннолетних
(16+)
10.10 Давай разведёмся!
(16+)
12.10 Курортный роман
(16+)
13.10 Преступления
страсти (16+)
15.10 Х/ф «ВАРЕНЬКА.
ПРОДОЛЖЕНИЕ»
(16+)
18.00 Т/с «ДОРОГА В
ПУСТОТУ» (16+)
20.30 После новостей
(16+)
21.00, 02.20 Т/с
«УРАВНЕНИЕ
ЛЮБВИ» (16+)
23.30 Беременные (16+)
00.30 Х/ф «ССОРА В
ЛУКАШАХ» (16+)
04.20 Моя правда (16+)
05.20 Тайны еды (16+)
05.35 Жить вкусно с
Джейми Оливером
(16+)



14.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
14.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
16.40 Х/ф «ЕШЬ, СПИ,
УМРИ» (12+)
18.30 Х/ф «МНОГО ШУМА
ИЗ НИЧЕГО» (12+)
20.20 Х/ф «ЗАМКНУТАЯ
ЦЕПЬ» (16+)
22.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
22.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
00.40 Х/ф «ЕШЬ, СПИ,
УМРИ» (12+)
02.30 Х/ф «МНОГО ШУМА
ИЗ НИЧЕГО» (12+)
04.20 Х/ф «ЗАМКНУТАЯ
ЦЕПЬ» (16+)
06.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
06.55 Х/ф «ОПАСНАЯ
ЖАЛОСТЬ» (12+)
08.40 Х/ф «ЕШЬ, СПИ,
УМРИ» (12+)
10.30 Х/ф «МНОГО ШУМА
ИЗ НИЧЕГО» (12+)
12.20 Х/ф «ЗАМКНУТАЯ
ЦЕПЬ» (16+)



06.00, 04.15 Д/с «100
великих» (16+)
07.15 Проверь теорию на
прочность (12+)
08.30 «Дорожные войны»
(16+)
09.45 Т/с «СОЛДАТЫ»
(12+)
14.30 «Утилизатор» (12+)
15.30 Угадай кино (12+)
16.00, 00.00 Х/ф
«ПОЛИЦЕЙСКАЯ
ИСТОРИЯ-2» (16+)
18.30, 20.00 «КВН.
Высший балл» (16+)
19.30, 21.00 «КВН на
бис» (16+)
20.30 «Информ -
Экспресс»
21.30 Бегущий косарь
(12+)
22.00 «+100500» (16+)
23.00 «Смешные деньги»
(16+)
23.30 «100 великих
голов» (16+)
02.30 Х/ф «НАЙТИ И
ОБЕЗВРЕДИТЬ»
(16+)



05.00, 04.10 «Территория
заблуждений с Игорем
Прокопенко» (16+)
06.00 «Документальный
проект» (16+)
07.00, 12.30, 19.00 «Новости.
Седьмой канал» (16+)
07.20 «С бодрым утром!»
(16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00
«Новости» (16+)
09.00 «Военная тайна с
Игорем Прокопенко»
(16+)
11.00 «Документальный
проект»: «Рецепт
древних богов» (16+)
12.00, 16.05
«Информационная
программа 112» (16+)
13.00 «Званный ужин» (16+)
14.00 Х/ф «БЕГЛЕЦ» (16+)
17.00, 03.20 «Тайны Чапман»
(16+)
18.00, 01.40 «Самые
шокирующие гипотезы»
(16+)
20.00 Х/ф «СЛУЖИТЕЛИ
ЗАКОНА» (16+)
22.20 «Водить по-русски»
(16+)
23.25 Т/с «СПАРТАК: КРОВЬ
И ПЕСОК» (18+)
02.30 «Секретные
территории» (16+)



08.20 Х/ф «ОПЕРАЦИЯ
«Ы» И ДРУГИЕ
ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШУРИКА» (12+)
09.55 Х/ф «КАВКАЗСКАЯ
ПЛЕННИЦА,
ИЛИ НОВЫЕ
ПРИКЛЮЧЕНИЯ
ШУРИКА» (12+)
11.15 Х/ф «ЧЕЛОВЕК
С БУЛЬВАРА
КАПУЦИНОВ» (12+)
13.00 Т/с «БОЛЬШАЯ
ПЕРЕМЕНА»
17.50 Х/ф «МИМИНО»
(12+)
19.35 Х/ф «ФОРМУЛА
ЛЮБВИ»
21.10 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»
(16+)
23.00 Х/ф «ПОЛОСАТЫЙ
РЕЙС» (12+)
00.35 Х/ф «СОБАКА НА
СЕНЕ»
03.05 Х/ф
«ПУТЕШЕСТВИЕ
С ДОМАШНИМИ
ЖИВОТНЫМИ» (16+)
04.50 Х/ф «МАРШ-
БРОСОК» (12+)
06.50 Х/ф
«НЕПРИДУМАННАЯ
ИСТОРИЯ» (12+)



06.00 «Утро на Енисее» (12+)
09.00, 17.30 Т/с «БЕДНАЯ
НАСТЯ» (16+)
10.00, 12.30, 14.30, 16.30,
18.30, 20.30, 23.30
НОВОСТИ (16+)
10.15, 19.25 «Полезная
программа» (16+)
10.20, 00.00 Т/с «НЕНАВИЖУ И
ЛЮБЛЮ» (16+)
12.45 «Интервью с
губернатором» (16+)
13.15, 16.50 «Наша спорт»
(16+)
13.30, 17.20, 22.30, 02.00
«Мужская программа»
(16+)
13.35, 19.30 Т/с «ДЕНЬ
РОЖДЕНИЯ БУРЖУЯ»
(16+)
14.45 «МАЭСТРО». Программа о
музыке и искусстве (16+)
15.00, 04.30 Д/с «Спасатели.
Экстренный вызов» (16+)
15.30, 23.50 «Женская
программа» (16+)
15.35, 21.00 Т/с «ДОРОГА
ДОМОЙ» (16+)
17.05, 22.15 Новости районов
(16+)
18.50, 22.00 «Интервью» (16+)
**19.05 «Новости. Время
местное»**
22.35, 03.05 Т/с «САЛОН
КРАСОТЫ» (16+)
23.45 Комментарии (16+)
02.05, 05.00 Д/с «Герои
уходящего времени»
(16+)
04.00 «Большие родители»
(16+)



06.00 М/с «Приключения
Джеки Чана» (6+)
06.25 М/с «Команда
«Мстители» (6+)
06.55 М/с «Шоу Тома и
Джерри» (0+)
07.05 М/с «Приключения
Тома и Джерри» (0+)
08.00, 09.30 «Ералаш»
09.00, 00.00 Новости (16+)
09.40 Х/ф «ОГРАБЛЕНИЕ ПО-
ИТАЛЬЯНСКИ» (12+)
11.50 Х/ф «СТАРАЯ ЗАКАЛКА»
(16+)
13.30 Город Прима. День
(16+)
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+)
16.00 Т/с «КУХНЯ» (12+)
19.00 Новости. Прямой эфир
(16+)
19.35 Город Прима. Прямой
эфир (16+)
20.00 Т/с
«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»
(16+)
21.00 Х/ф «2 СТВОЛА» (16+)
23.05 Шоу «Уральских
пельменей». Адам в
хорошие руки. Часть I
(16+)
00.30 Х/ф
«ОДНОКЛАСНИКИ.
RU. НАСЛІСКОЙ УДАЧУ»
(12+)
02.35 Т/с «ОДНАЖДЫ В
СКАЗКЕ» (12+)
05.50 Музыка на канале
(16+)



09.00, 06.40 «Соблазны
с Машей
Малиновской» (16+)
11.05, 14.55, 04.00 «В
теме» (16+)
11.30, 21.50
«Экстремальное
преображение»
(16+)
13.10, 20.05 Адская кухня
(16+)
15.25 «Королевы бала»
(12+)
16.40 «Няня 911» (12+)
18.20 Т/с «ВИШНЁВЫЙ
СЕЗОН» (12+)
23.30 «Дорогая, мы
убиваем детей»
(16+)
01.15, 04.30 «Я
стесняюсь своего
тела» (16+)
03.10 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК
ПРЕСТУПНИК» (16+)



06.00, 10.00, 12.00,

15.30, 18.30, 22.00

Сейчас
06.10 «Утро на 5» (6+)
09.30 «Место

происшествия»
10.30, 12.30, 16.00

Т/с «БРАТСТВО

ДЕСАНТА» (16+)
19.00 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ»

(16+)
20.20, 22.25 Т/с «СЛЕД»

(16+)
00.00 Х/ф «ДЕНЬ

ВЫБОРОВ» (16+)
02.35 Т/с «ОСА» (16+)



07.00 Т/с «ПРИГОРОД» (16+)
07.30 Т/с «НИЖНИЙ ЭТАЖ»
(12+)
08.00 «Экстрасенсы ведут
расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Битва экстрасенсов»
(16+)
12.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, 19.30 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ
ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+)
21.00 Т/с «СЛАДКАЯ ЖИЗНЬ»
(16+)
22.00 Т/с «ОЗАБОЧЕННЫЕ,
ИЛИ ЛЮБОВЬ ЗЛА»
(16+)
23.00 «Дом-2. Город любви»
(16+)
00.00 «Дом-2. После заката»
(16+)
01.00 Х/ф «ОСТРОВ ДОКТОРА
МОРО» (12+)
02.55 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ»
(16+)
03.45 Т/с «КЛИНОК ВЕДЬМ»
(16+)
04.40 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
05.30 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ»
(16+)
06.20 «Женская лига: парни,
деньги и любовь» (16+)



06.00, 08.30, 00.45 Пятница

News (16+)
06.30 М/с «Смешарики» (12+)
09.00 Орел и решка (16+)
17.00, 22.00 Ревизорро (16+)
19.00 Магазино (16+)
20.00 Орел и решка.

Юбилейный (16+)
21.00 Еда, я люблю тебя! (16+)
23.00, 01.15 Т/с

«СВЕРХЪЕСТЕСТВЕННОЕ»

(16+)
03.00 Т/с «НОВЕНЬКАЯ» (16+)
03.50 Голодные игры (16+)
04.55 Д/с «Разрушители
мифов» (16+)

СРЕДА, 1 ИЮНЯ



05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00
Новости
09.10, 04.05 Контрольная
закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.15 «Пусть говорят» (16+)
13.25 «Таблетка» (16+)
13.55, 15.15, 03.20 «Время
покажет» (16+)
16.00 «Мужское Женское»
(16+)
17.00, 02.20, 03.05 «Наедине
со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с
субтитрами
18.35 «Угадай мелодию»
(12+)
19.05 «Пусть говорят» с
Андреем Малаховым
(16+)
20.00 Т/с «ПРАКТИКА»
21.00 Время
21.25 Т/с «ПРАКТИКА» (16+)
22.20 «Вечерний Ургант»
(16+)
23.00 Футбол. Товарищеский
матч. Сборная России
- Сборная Чехии.
Прямой эфир из
Австрии
01.00 Ночные новости
01.15 «Политика» (16+)



10.30 Д/с «Поле битвы» (12+)
11.00, 13.00 Новости
11.05, 17.20, 22.15, 03.45
Все на Матч!
13.05 Д/ф «90-е. Величайшие
футбольные моменты»
(12+)
14.05 Д/с «Неизвестный
спорт» (12+)
15.05, 16.45 «Детский
вопрос» (6+)
15.45 Д/ф «Под знаком
Сириуса» (16+)
18.20 Д/с «Первые леди»
(16+)
18.50 «Топ-10 лучших
бомбардиров в
новейшей истории
футбола» (16+)
19.00 Футбол. Лучшие матчи
чемпионатов Европы
21.00 Д/с «Заклятые
соперники» (12+)
21.30 Д/ф «Просто Валера»
(16+)
22.45 Баскетбол. Единая лига
ВТБ. Финал. Прямая
трансляция
01.05 Д/с «Футбол Слуцкого
периода» (12+)
01.35 Футбол. Польша
- Нидерланды.
Товарищеский матч.
Прямая трансляция
04.30 Х/ф «АДСКАЯ КУХНЯ»
(16+)
07.05 Хоккей. НХЛ. Кубок
Стэнли. Финал. Прямая
трансляция
09.45 Д/с «1+1» (16+)



05.00 Т/с «СУПРУГИ»
(16+)
06.00 «Новое утро»
09.00 Т/с
«ВОЗВРАЩЕНИЕ
МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00
Сегодня
10.20 Т/с «МОСКВА. ТРИ
ВОКЗАЛА» (16+)
12.00 Суд присяжных
(16+)
13.20 Обзор.
Чрезвычайное
происшествие
13.50, 00.50 «Место
встречи» (16+)
15.00, 16.20 Т/с
«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» (16+)
18.00 «Говорим и
показываем»
с Леонидом
Закошанским (16+)
19.40 Т/с «СТЕПНЫЕ
ВОЛКИ» (16+)
22.30 «Итоги дня»
22.55 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»
(16+)
02.00 Квартирный вопрос
(0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.00, 09.15 «Утро России»
05.07, 05.35, 06.07, 06.35,
07.07, 07.35, 08.07,
08.35, 11.35, 17.30,
19.35 «Местное время».
«Вести. Красноярск»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00,
17.50, 20.00 «Вести»
09.55 «О самом главном»
11.55 Т/с «ТАЙНЫ
СЛЕДСТВИЯ» (12+)
14.30 «Местное время».
«Вести. Сибирь»
14.50 Вести. Дежурная часть
15.00 Т/с «АРОМАТ
ШИПОВНИКА» (12+)
18.15 «Прямой эфир» (12+)
21.00 Т/с «НА ДАЛЬНЕЙ
ЗАСТАВЕ» (12+)
22.55 «Специальный
корреспондент»
00.40 НОЧНАЯ СМЕНА.
«Заставы в океане.
Возвращение».
ПРЕМЬЕРА. «Угрозы
современного мира.
Атомный краш-тест».
ПРЕМЬЕРА. «Угрозы
современного мира.
Атомная альтернатива»
(12+)



06.30 Евроньюс
10.00, 15.00, 19.30, 23.40
Новости культуры
10.15 «Наблюдатель»
11.15, 14.55, 20.00, 21.50
Карамян - 250
11.20, 00.00 Т/с «КОЛОМБО»
12.35 Д/ф «Рисовые террасы
Ифугао. Ступени в небо»
12.50 «Энигма»
13.35, 20.45 «Правила жизни»
14.05 Д/ф «Секреты Колизея»
15.10 «А.С. Пушкин. Тысяча
строк о любви»
15.35 Т/с «ДУБРОВСКИЙ»
16.45 «Кинескоп» с Петром
Шепотинником
17.30 Детская хоровая
школа «Весна» им. А.С.
Пономарева. Гала-
концерт
18.30, 01.55 «Полиглот».
Китайский с нуля за 16
часов!
19.15 «Спокойной ночи,
малыши!»
19.45 «Главная роль»
20.05 «Абсолютный слух»
21.10 «Власть факта»
21.55 Д/ф «Забытые царицы
Египта»
22.55 Д/ф «Тайна архива
Ходасевича. Рассказ
Сони Богатыревой»
23.55 Худсовет
01.10 Д/ф «Фаберже.
Утраченный и
обретенный»
02.40 Д/ф «Вартбург.
Романтика
средневековой
Германии»



06.00 Мультфильмы (0+)
09.30, 17.30 Д/с
«Слепая» (12+)
10.30, 16.00 Д/с
«Гадалка» (12+)
11.30 Не ври мне! (12+)
12.30 Д/с «Тайные знаки»
(12+)
13.30 Д/с «Охотники за
привидениями»
(16+)
15.00 Мистические
истории (16+)
18.30 Т/с «ПЯТАЯ
СТРАЖА. СХВАТКА»
(16+)
19.30 Т/с «КАСЛ» (12+)
21.15 Т/с
«НЕЙРОДЕТЕКТИВ»
(16+)
23.00 Х/ф
«ШТОРМАГЕДДОН»
(16+)
00.45 Х/ф «РОК НА ВЕКА»
(16+)
03.15 Х/ф «ПЛЕННИЦА»
(12+)
05.00 Т/с «АТЛАНТИДА»
(12+)



06.00 «Настроение»
08.05 «Доктор И...» (16+)
08.35 Х/ф «ВАНЕЧКА» (16+)
10.40 Д/ф «Жанна Болотова.
Девушка с характером»
(12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00
События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР
МОРС» (16+)
13.40 «Мой герой» с
Татьяной Устиновой
(12+)
14.50 Д/ф «Удар властью.
Борис Березовский»
(16+)
15.40 Х/ф «НАРУШЕНИЕ
ПРАВИЛ» (12+)
17.30 Город новостей
17.40, 04.20 Т/с «БАЛАБОЛ»
(16+)
20.00 «Право голоса» (16+)
21.45 Петровка, 38 (16+)
22.30 Линия защиты (16+)
23.05 Д/с «Советские мафии»
(16+)
00.00 События. 25-й час
00.25 «Русский вопрос» (12+)
01.10 Х/ф «ОЖИДАНИЕ
ПОЛКОВНИКА
ШАЛЫГИНА»
02.35 Х/ф «БЕЗБИЛЕТНАЯ
ПАССАЖИРКА» (12+)
03.45 Д/ф «О чем молчала
Ванга» (12+)



06.00, 20.00, 20.45, 23.00
Новости ТВК (16+)
06.27 Ищу маму и папу
(16+)
06.30 «Новое утро» (16+)
09.00, 05.05 «6 кадров»
(16+)
09.10 По делам
несовершеннолетних
(16+)
10.10 Давай разведёмся!
(16+)
12.10 Курортный роман
(16+)
13.10 Преступления
страсти (16+)
15.10 Х/ф «ВАРЕНЬКА.
ПРОДОЛЖЕНИЕ»
(16+)
18.00 Т/с «ДОРОГА В
ПУСТОТУ» (16+)
20.30 После новостей
(16+)
21.00, 02.15 Т/с
«УРАВНЕНИЕ
ЛЮБВИ» (16+)
23.30 Беременные (16+)
00.30 Х/ф «ЗИГЗАГ
УДАЧИ» (16+)
04.15 Моя правда (16+)
05.15 Тайны еды (16+)
05.30 Пир на весь мир с
Джейми Оливером
(16+)



14.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
14.55 Х/ф «ДЕТКА» (12+)
16.40 Х/ф «ФАНТОМАС»
(12+)
18.25 Х/ф «ОДНИМ
МЕНЬШЕ» (16+)
20.25 Х/ф «ПУТЬ 29»
(16+)
22.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
22.55 Х/ф «ДЕТКА» (12+)
00.40 Х/ф «ФАНТОМАС»
(12+)
02.25 Х/ф «ОДНИМ
МЕНЬШЕ» (16+)
04.25 Х/ф «ПУТЬ 29»
(16+)
06.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
06.55 Х/ф «ДЕТКА» (12+)
08.40 Х/ф «ФАНТОМАС»
(12+)
10.25 Х/ф «ОДНИМ
МЕНЬШЕ» (16+)
12.25 Х/ф «ПУТЬ 29»
(16+)



06.00 Д/с «100 великих»
(16+)
07.15 Проверь теорию на
прочность (12+)
08.30 «Дорожные войны»
(16+)
10.30 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»
(12+)
14.30 «Утилизатор» (12+)
15.30 Угадай кино (12+)
16.00, 00.00 Х/ф «МИФ»
(12+)
18.30, 20.00 «КВН.
Высший балл» (16+)
19.30, 21.00 «КВН на
бис» (16+)
20.30 «Информ -
Экспресс»
21.30 Бегущий косарь
(12+)
22.00 «+100500» (16+)
23.00 «Смешные деньги»
(16+)
23.30 «100 великих
голов» (16+)
02.30 Х/ф «ШИЗА» (16+)
04.15 Х/ф «НАЙТИ И
ОБЕЗВРЕДИТЬ»
(16+)



05.00, 09.00, 04.30
«Территория
заблуждений с Игорем
Прокопенко» (16+)
06.00 «Документальный
проект» (16+)
07.00, 12.30, 19.00 «Новости.
Седьмой канал» (16+)
07.30 «С бодрым утром!»
(16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00
«Новости» (16+)
11.00 «Документальный
проект»: «По плану
Вселенной» (16+)
12.00, 16.05
«Информационная
программа 112» (16+)
13.00 «Званный ужин» (16+)
14.00 Х/ф «СЛУЖИТЕЛИ
ЗАКОНА» (16+)
17.00, 03.30 «Тайны Чапман»
(16+)
18.00, 01.30 «Самые
шокирующие гипотезы»
(16+)
20.00 Х/ф «ЗНАМЕНИЕ» (16+)
22.20 «Смотреть всем!» (16+)
23.25 Т/с «СПАРТАК: КРОВЬ
И ПЕСОК» (18+)
02.30 «Секретные
территории» (16+)



08.20 Х/ф «ПОЛОСАТЫЙ
РЕЙС» (12+)
09.45 Х/ф «СОБАКА НА
СЕНЕ»
12.05 Х/ф
«ПУТЕШЕСТВИЕ
С ДОМАШНИМИ
ЖИВОТНЫМИ» (16+)
13.50 Х/ф
«ПРЕДЧУВСТВИЕ
ЛЮБВИ» (12+)
15.00 Х/ф «КУРЬЕР»
(12+)
16.45 Х/ф «ДЕТИ ДОН-
КИХОТА» (12+)
18.10 Х/ф «ПОДКИДЫШ»
19.30 Х/ф «ГУСАРСКАЯ
БАЛЛАДА» (12+)
21.10 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»
(16+)
23.00 Х/ф «ДОБРО
ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ
ПОСТОРОННИМ
ВХОД ВОСПРЕЩЁН»
00.20 Х/ф «КАНИКУЛЫ
СТРОГОГО
РЕЖИМА» (16+)
02.20 Х/ф «РОЗЫГРЫШ»
(12+)
04.05 Х/ф «ЗАГАДКА
ЭНДХАУЗА» (16+)
05.50 Х/ф «ВИЙ» (16+)



06.00 «Утро на Енисее» (12+)
09.00, 17.30 Т/с «БЕДНАЯ
НАСТЯ» (16+)
10.00, 12.30, 14.30, 16.30,
18.30, 20.30, 23.30
НОВОСТИ (16+)
10.15, 19.25 «Мужская
программа» (16+)
10.20 Т/с «НЕНАВИЖУ И
ЛЮБЛЮ» (16+)
12.45, 18.50, 22.00
«Интервью» (16+)
13.00, 04.00 «Большие
родители» (16+)
13.30, 17.20, 22.30, 02.00
«Женская программа»
(16+)
13.35, 19.30 Т/с «ДЕНЬ
РОЖДЕНИЯ БУРЖУА»
(16+)
14.45 «Край без окраин» (16+)
15.00, 04.30 Д/с «Спасатели.
Экстренный вызов»
(16+)
15.30, 23.50 «Полезная
программа» (16+)
15.35, 21.00 Т/с «ДОРОГА
ДОМОЙ» (16+)
16.50 «Наша экономика» (16+)
17.05, 22.15 Новости районов
(16+)
**19.05 «Новости. Время
местное»**
22.35, 03.05 Т/с «САЛОН
КРАСОТЫ» (16+)
23.45 Комментарии (16+)
00.00 Х/ф «СИНИЕ КАК МОРЕ
ГЛАЗА» (16+)
02.05, 05.00 Д/с «Герои
уходящего времени»
(16+)



06.00 М/с «Приключения
Джеки Чана» (6+)
06.25 М/с «Команда
«Мстители» (6+)
06.55 М/с «Шоу Тома и
Джерри» (0+)
07.05 М/с «Приключения
Тома и Джерри» (0+)
08.00 «Ералаш»
09.00, 00.00 Новости (16+)
09.30 Х/ф «2 СТОЛА» (16+)
11.30, 00.30 Х/ф «ТУПОЙ И
ЕЩЁ ТУПЕЕ-2» (16+)
13.30 Город Прима. День
(16+)
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+)
16.00 Т/с «КУХНЯ» (12+)
19.00 Новости. Прямой эфир
(16+)
19.35 Город Прима. Прямой
эфир (16+)
20.00 Т/с
«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»
(16+)
21.00 Х/ф «S.W.A.T. СПЕЦНАЗ
ГОРОДА АНГЕЛОВ»
(12+)
23.15 Шоу «Уральских
пельменей». Адам в
хорошие руки. Часть II
(16+)
02.30 Т/с «ОДНАЖДЫ В
СКАЗКЕ» (12+)



09.00, 06.15 «Соблазны
с Машей
Малиновской» (16+)
11.05, 14.55, 03.55 «В
теме» (16+)
11.30, 21.50
«Экстремальное
преображение»
(16+)
13.10, 20.05 Адская кухня
(16+)
15.25 «Королевы бала»
(12+)
16.40 «Няня 911» (12+)
18.20 Т/с «ВИШНЁВЫЙ
СЕЗОН» (12+)
23.30 «Дорогая, мы
убиваем детей»
(16+)
01.05, 04.20 «Я
стесняюсь своего
тела» (16+)
03.00 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК
ПРЕСТУПНИК» (16+)



06.00, 10.00, 12.00,

15.30, 18.30, 22.00

Сейчас

06.10 «Утро на 5» (6+)

09.30 «Место

происшествия»

10.40, 12.40 Х/ф

«СЕРЖАНТ

МИЛИЦИИ» (12+)

16.00 Открытая студия

17.30 Актуально

19.00 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ»

(16+)

20.20, 22.25 Т/с «СЛЕД»

(16+)

00.00 Х/ф «ДЕНЬ РАДИО»

(16+)

02.05 Т/с «ОСА» (16+)



07.00 Т/с «ПРИГОРОД» (16+)
07.30 Т/с «НИЖНИЙ ЭТАЖ»
(12+)
08.00 «Экстрасенсы ведут
расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Битва экстрасенсов»
(16+)
12.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, 19.30 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ
ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+)
21.00 Т/с «СЛАДКАЯ ЖИЗНЬ»
(16+)
22.00 Т/с «ОЗАБОЧЕННЫЕ,
ИЛИ ЛЮБОВЬ ЗЛА»
(16+)
23.00 «Дом-2. Город любви»
(16+)
00.00 «Дом-2. После заката»
(16+)
01.00 Х/ф «АТАКА ПАУКОВ»
(12+)
02.55 Т/с «В ПОЛЕ ЗРЕНИЯ»
(16+)
03.45 Т/с «КЛИНОК ВЕДЬМ»
(16+)
04.40 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
05.30 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ»
(16+)
06.25 «Женская лига: парни,
деньги и любовь» (16+)



06.00, 08.30, 00.45 Пятница

News (16+)

06.30, 08.00 М/с «Смешарики»

(12+)

07.15 Школа доктора

Комаровского. Классный
журнал (16+)

09.00 Битва салонов (16+)

14.00, 21.00 Ревизорро (16+)

19.00 Ревизорро-шоу (16+)

20.00 Битва риелторов (16+)

22.00 «Shit и меч» (16+)

23.00, 01.15 Т/с

«СВЕРХЪЕСТЕСТВЕННОЕ»

(16+)

03.00 Т/с «НОВЕНЬКАЯ» (16+)

03.50 Голодные игры (16+)

04.55 Д/с «Разрушители
мифов» (16+)

вся рекламируемая продукция подлежит обязательной сертификации и лицензированию.

Домашний очаг
юридическое агентство

- Оформление наследства, приватизация
- Составление договоров
- Юридические консультации
- Согласование перепланировок
- Представительство в суде

тел. 77-00-82 • 76-21-21 • 74-88-40
пр. Курчатова 48а, офис 6

ДЕЛО ПРОДАМ

ДОЛЮ в магазине. Центр. Тел. 8-902-943-51-05.

СРОЧНО продам нежилое помещение 82 кв. м на Ленинградском, подходит для любого бизнеса. В данный момент - действующий магазин. Тел. 8-913-533-76-01, 8-913-539-34-24.

ТОРГОВОЕ помещение 146.4 кв.м, 1 эт., 2 входа, Свердлова, 53. Возможен вариант продажи магазина с готовым бизнесом. Тел. 75-43-88.

УЧАСТОК под строительство автомайки 400 кв.м. ул.Южная. Тел. 8-913-830-95-39, 8913-509-50-23.

АРЕНДА

СДАЕТСЯ отдельное помещение в центре (есть вода). Обращаться после 15.00. Тел. 75-27-58, 8-983-141-33-64.

СДАЕТСЯ отдельное помещение в центре (есть вода). Парикмахерская, фотосалон, швейный цех и др. Рассмотрим варианты. Тел. 8-908-202-21-01, 8-983-141-33-63, 75-27-58 (после 16.00).

СДАМ в аренду магазин с торговым оборудованием, алкогольная лицензия 5 лет. Тел. 8-913-177-06-05.

СДАМ в аренду складские помещения, гараж-склад, торговые площади с отдельным входом в центре города. Тел. 8-913-518-52-30.

СДАМ помещение 104,5 кв.м, Октябрьская, 4. Тел. 8-953-582-66-61.

СДАЮТСЯ помещения 13-17 кв.м на ул. Восточной, 23. Есть комната с водой. Блок из 4 помещений с отдельным входом. Звонить тел. 76-35-35 с 11.00 до 19.00 в рабочие дни.

СДАЮТСЯ три офисных помещения, расположенных по адресу: ул. Октябрьская, 19А» на 2 эт. (16 кв.м.; 16,5 кв.м.; 24,5 кв.м.) за 600 руб. кв.м. В офисах установлена охранный сигнализация. Тел. 8-913-534-67-42, Олег Вениаминович.

РАЗНОЕ

АВТОЛОМБАРД. Займы под залог от 5%. Тел. 208-80-01, 8-983-140-00-01.

ЗАЙМ под залог имущества. Срочный выкуп: квартир, долей, садов, участков, гаражей, автомобилей. Прописка постоянная с правом на собственность от 15 тыс. руб. Тел. 8-913-571-39-26. ООО «Салид».

НЕДВИЖИМОСТЬ УСЛУГИ

А.Н.»WELCOME» (28 лет на рынке недвижимости): Оказывает услуги по покупке, продаже, обмену, аренде (найму) любой недвижимости (загородные дома, дачи, земельные участки, квартиры, комнаты на подселение, доли в квартирах, нежилые помещения), составлению договоров, приватизации жилых помещений, согласованию перепланировки, сопровождение ипотечных сделок. К вашим услугам опытные риэлторы. Сделки проходят под контролем опытного юриста. Всегда рады вас видеть по адресу: г. Железногорск, ул. Курчатова, д.58а, 2 эт., Тел. 8-983-201-38-75, 8-908-202-22-04. (возможна предварительная запись - в любое, удобное для вас время)


АГЕНТСТВО НЕДВИЖИМОСТИ
СИБИРСКАЯ МЕДВЕДИЦА
ОБМЕН • ПОКУПКА
ПРОДАЖА • АРЕНДА
НЕДВИЖИМОСТИ
☎ 8-923-355-03-48
☎ 8-933-321-87-00
☎ 8(391)215-03-48
Наш адрес: ул. Ленина, 42
(магазин «Аквариум»)
3 этаж, офис 3-02

«А.Н.»ВАШ выбор» - подготовка полного пакета документов на сады, гаражи, земельные участки. Вступление в наследство. Подготовка договоров для регистрации перехода права собственности. Тел. 8-908-201-01-55; 77-04-59.

«А.Н.ТВОЙ Дом» все сделки с недвижимостью, составление договоров любой сложности, оформление ипотеки прямо в офисе агентства, нашим клиентам предоставляются скидки по ипотечным кредитам! 77-05-82, 8-908-223-45-82. Наш адрес: пр. Курчатова 51 ДЦ «Европа», оф.223.

«А.Н.ПАРТНЕР» оказывает услуги: выкуп долей, аренды, обмена жилья любой сложности, покупка-продажа квартир, домов, приватизация, сопровождение, все виды сертификатов. Ипотека по двум документам. СБЕРБАНК, ВТБ-24, ГАЗПРОМБАНК, ПРОМСВЯЗЬБАНК, программа АИЖК. Тел. 77-02-86, 70-80-31, 8-913-514-

31-70, 8-913-535-31-36, 8-983-285-96-49, 8-908-209-83-79. НАШ САЙТ: partners-26.ru.

ОФОРМЛЕНИЕ документов на сады, гаражи, земельные участки. Вступление в наследство. Тел. 70-88-28; 8-908-223-88-28; 8-913-835-74-28, www.zhan26.ru («Железногорское Агентство Недвижимости»).

КУПЛЮ

ДАЧУ, садовый участок, с постройками. Рассмотрю все варианты. Тел. 70-88-28; 8-908-223-88-28; 8-913-835-74-28.

СРОЧНЫЙ ВЫКУП САДОВ, ГАРАЖЕЙ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ за наличный расчет, оформление документов возьму на себя. Тел. 77-00-29, 8-908-223-40-29.

ПРОДАМ

«А.Н.ПРИОРИТЕТ» предлагает к продаже гаражи в разных районах города! Восточная: Гараж 3,5х8м, ж/б, яма, погреб, новая кровля, ворота утеплены, отделка, отличное месторасположение, удобный в любое время года, 380 тыс. руб.; АЗС Саянская гараж холодный 3,5х6,5м, ворота металл., техэтаж, ж/б, хороший подъезд 250 тыс. руб.; Гаражи на Восточной, холодные, 3х6м, ворота, пол и перекрытия дерево, яма погреб 140-230 тыс. руб.; Гараж холодный за баней 4х7,5м, новые ворота, яма, погреб, хороший подъезд в любое время года, крыша требует ремонта 230 тыс. руб.; УПП Гараж холодный 4х8м, (новая обезданная) ж/б, смотровая яма, 280 тыс. руб.; Гараж холодный 4х8м, 3 уровня, 2 заезда, ж/б, 500 тыс. руб. Северная: Гараж теплый (Дом Офицеров) 4х8м, яма, погреб, ж/б, 450 тыс. руб.; Гараж теплый 6х12м, 2 этаж с комнатой отдыха, подведена хол. питьевая вода, отделка, 900 тыс. руб.; Гаражи холодные за АЗС Везувий: 3.5х6м, яма, погреб (кирпич), перекрытия - дерево 120-180 тыс. руб.; ЦСП: теплый 3х6, яма, погреб, новая крыша, ворота дерево, 210 тыс. руб.; 3,5х7м, (Центрсервис), теплый, ж/б, техэтаж, погреб, 350 тыс. руб. Школьная, ИСС: Теплый гараж 3х6м, пол бетонный, ворота металл, перекрытия дерево 190 тыс. руб.; Холодный 3х6м, парковка, 50 тыс. руб.; Гаражи теплые за в/ч 3377, 3х6м перекрытия дерево, парковка, 220-270 тыс. руб.; Холодный ИСС 3,2х6,2м яма, отличный погреб, ворота металл 150 тыс. руб., торг. УЖТ: Теплый 4х8м, район Автошколы, ж/б, техэтаж, погреб, 500 тыс. руб.; торг; Город Теплый, район АЗС КНП, 6х14м, 2 заезда, 950 тыс. руб.; Старое ГАИ теплый, 3,5х7,5м, ворота - 3м, ж/б, техэтаж, погреб, отделка, 500 тыс. руб.; торг; Гараж холодный за Администрацией 3х6м, парковка, 550 тыс. руб.; 9 квартал: МЧС холодный 3х6м, яма, погреб, 180 тыс. руб. Большая база объектов! Срочный выкуп. Помощь в оформлении документов. Юридическое сопровождение сделок. Консультации! Тел. 708-035, 8-953-850-80-35 Игорь.

«А.Н.ПРИОРИТЕТ» предлагает к продаже гаражи в разных районах города! Восточная: Гараж 3,5х8м, ж/б, яма, погреб, новая кровля, ворота утеплены, отделка, отличное месторасположение, удобный в любое время года, 380 тыс. руб.; АЗС Саянская гараж холодный 3,5х6,5м, ворота металл, техэтаж, ж/б, хороший подъезд 250 тыс. руб.; Гаражи на Восточной, холодные, 3х6м, ворота, пол и перекрытия дерево, яма

погреб 140-230 тыс. руб.; Гараж холодный за баней 4х7,5м, новые ворота, яма, погреб, хороший подъезд в любое время года, крыша требует ремонта 230 тыс. руб.; торг; УПП Гараж холодный 4х8м, (новая обезданная) ж/б, смотровая яма, 280 тыс. руб.; Гараж холодный 4х8м, 3 уровня, 2 заезда, ж/б, 500 тыс. руб. Северная: Гараж теплый (Дом Офицеров) 4х8м, яма, погреб, ж/б, 450 тыс. руб.; Гараж теплый 6х12м, 2 этаж с комнатой отдыха, подведена хол. питьевая вода, отделка, 900 тыс. руб.; Гаражи холодные за АЗС Везувий: 3.5х6м, яма, погреб (кирпич), перекрытия - дерево 120-180 тыс. руб.; ЦСП: теплый 3х6, яма, погреб, новая крыша, ворота дерево, 210 тыс. руб.; 3,5х7м, (Центрсервис), теплый, ж/б, техэтаж, погреб, 350 тыс. руб. Школьная, ИСС: Теплый гараж 3х6м, пол бетонный, ворота металл, перекрытия дерево 190 тыс. руб.; Холодный 3х6м, парковка, 50 тыс. руб.; Гаражи теплые за в/ч 3377, 3х6м перекрытия дерево, парковка, 220-270 тыс. руб.; Холодный ИСС 3,2х6,2м яма, отличный погреб, ворота металл 150 тыс. руб., торг. УЖТ: Теплый 4х8м, район Автошколы, ж/б, техэтаж, погреб, 500 тыс. руб.; торг; Город Теплый, район АЗС КНП, 6х14м, 2 заезда, 950 тыс. руб.; Старое ГАИ теплый, 3,5х7,5м, ворота - 3м, ж/б, техэтаж, погреб, отделка, 500 тыс. руб.; торг; Гараж холодный за Администрацией 3х6м, парковка, 550 тыс. руб.; 9 квартал: МЧС холодный 3х6м, яма, погреб, 180 тыс. руб. Большая база объектов! Срочный выкуп. Помощь в оформлении документов. Юридическое сопровождение сделок. Консультации! Тел. 708-035, 8-953-850-80-35 Игорь.

«А.Н.ПРИОРИТЕТ» предлагает к продаже сады и земельные участки в разных районах города! Восточная: Дача 6 соток, дом капитальный 2 этажа, камин. Баня, погреб, теплица под стеклом, на горе, красивый вид, 800 тыс. руб.; Сад 6 соток, домик, 2 парника на фундаменте, 500 тыс. руб., торг. Косой: Земельный участок 4,7 сотки, + 3 сотки, расположен между Косым и школой Космонавтики, 100 тыс. руб.; торг; 8 соток, 2 домика, погреб, теплица, свет, вода + колонка, 400 тыс. руб.; торг; участок, 7 соток, 40 тыс. руб.; КПП 3-3А: Дача СНТ 26, 6 соток, дом щитовой 2 этажа, печь (кирпич) теплица, свет, вода, зона отдыха, много плодовых деревьев, кустов 200 тыс. руб.; Дача СНТ 15, 6 соток, отличный Брусовой дом 50 кв.м., баня, 3 теплицы, свет, вода, посадки 400 тыс. руб.; Сад (р-н родника) СНТ 15, 7,3 сотки ухоженный, дом 20 кв.м. щитовой, печь, теплица металл на фундаменте (стекло), свет, вода, посадки 300 тыс. руб.; торг; Сад СНТ 28 (кресты) 8 соток, дом 6х4м брус, печь, 2 теплицы, посадки, свет и вода всегда, 300 тыс. руб.; Сад СНТ 33 (кресты), 8 соток, дом брус, печь, 2 теплицы, свет, вода, посадки, 150 тыс. руб.; Дача (р-н родника) СНТ 15, 6 соток ухоженный, дом кругляк, + веранда, печь, погреб, теплица, баня, свет, вода, посадки 400 тыс. руб.; торг; Дача СНТ 24, 8 соток, дом брус 6х6м, 2 этажа, + веранда, погреб, 2 теплицы под стеклом, баня брус 3х4м, крайний у леса, хорошее место, удобная парковка, 450 тыс. руб.; УМ: 8 соток, дом - 50 кв.м., баня, теплица, свет, вода, проезд круглый год, 550 тыс. руб.; КПП 1: участок 12 соток, свет, вода, 100 тыс. руб.; Большая база объектов! Срочный выкуп. Помощь в оформлении документов. Юридическое сопровождение сделок. Кон-

сультации! Тел. 77-01-60, 8-908-223-41-60 Ольга, 708-638, 8-953-850-86-38 Анна.

«А.Н.СИБИРСКАЯ медведица» продам сад: в СТ№ 8, 4 сотки, 2-этажный дом, 350 тыс. руб.; сад в СТ№ 9, 4 сотки, 2 этажа, 450 тыс. руб.; СТ№ 23, 6 соток, 200 тыс. руб. Тел. 8-923-331-75-12, 8-933-321-87-00, 8(391)215-03-48.

«А.Н.ТВОЙ Дом» Предлагаем к продаже сад с/к 1 (Восточная) 6 соток, двухэтажный дом, баня, участок ухоженный, свет круглый год, рядом остановка общественного транспорта. 700 тыс. руб. Тел. 77-05-82, 8-908-223-45-82, 8-983-265-69-58.

«ЖИЛФОНД» гараж ж/б (теплый) в центре города, во дворе дома по ул. Свердлова 16. Размер 3,0 х 6,6 м. 490 тыс. руб. Тел. 77-08-82, 8-908-223-4882.

АНПИН. Два дачных участка, расположенных по соседству в с/т № 24, S общ. 15 сот + посадки и постройки, свет круглый год. 300000 руб. Торги! Тел. 8-983-615-40-92.

ГАРАЖ 2-этажный теплый, большой на 2 машины, высота 3 м, смотровая яма, черте города. Тел. 8-913-533-76-01, 8-913-539-34-24.

ГАРАЖ железобетонный за домом Связи, теплый 29 кв.м, техэтаж 29 кв.м, вода, свет, ворота металлические, 650 тыс. руб. Тел. 77-04-57, 8-908-223-44-57, Наталья.

ГАРАЖ металлический 3х5,75 м., смотровая, погреб. Привокзальная, 35. Тел. 8-913-559-91-40.

ГАРАЖ на Восточной, г/к № 5, холодный, 3,4х11, погреб, смотровая яма, 2-этаж., 3,4х5 перекрытие бетонное. Тел. 8-913-832-72-39.

ГАРАЖ на Царевского, 4х7, Собственник. Тел. 8-913-507-04-00, 76-25-93.

ГАРАЖ холодный р-н маг. «Кедр». Тел. 8-902-976-40-42.

ДАЧА за КПП-1, кооп. № 20, 4 мин. от остановки. Собственница на земле. Свет постоянно, вода по сезону. Тел. 8-904-893-57-69.

ДАЧА, кооп. № 15, теплица, вода, посадки. Недорого. Подвал на Саянской. Тел. 8-913-178-21-95.

ДАЧНЫЙ участок. Калиновка. Баня и дом не достроены. 6 соток. Тел. 8-913-830-95-39, 8-913-509-50-23.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ участок в районе кооп. Док, 9 соток, вода, свет постоянно. В шаговой доступности находится «колодезь» с задвижкой для подачи питьевой воды. Область применения: хороший загородный дом или дача с круглогодичным проживанием. 90 тыс. руб. Тел. 8-983-144-17-40.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ участок с/к 33, (КПП-3), 16 соток земли в собственности, дом из пеноблоков 60 кв.м., без внутренней отделки, веранда из бруса. Электроэнергия проведена по улице, вода сезонно. Есть материал для дальнейшего строительства. 200 тыс. руб., торг; Фото и подробная информация на сайте www.monolit-26.ru, Тел. 70-88-37, 8-913-198-61-98, Светлана.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ участок, с/к 31 (КПП-3), 6 соток земли в собственности, на участке дом из блоков 6х6, баня, по улице проведен свет, вода

сезонно, прямая продажа, 270 тыс. руб., торг. Тел. 77-09-23, 8-963-257-91-89 Ангела www.monolit-26.ru

ЗЕМЕЛЬНЫЙ участок, 10 соток, угловой. Посадки, водопровод, вагон-бытовка. Расположен у леса. Можно под жилищное строительство. Жилой массив в квартале. Тел. 8-913-043-76-70, Татьяна.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ участок, с/к 33 (КПП-3), 9 соток земли в собственности, на участке вагончик для инструментов 7х4, по улице проведен свет, вода сезонно. Участок крайний, соседи с одной стороны, прямая продажа 70 тыс. руб. Тел. 70-88-37, 8-913-198-61-98, Светлана www.monolit-26.ru

САД в кооп.24А (район п/л «Горный»), большой 2-этажный дом, гараж, погреб, баня, 2 теплицы, все посадки. 750 тыс. руб. Тел. 8-913-032-62-45.

САД за Косым переездом кооп. № 13/3, 4 сотки, дом брусовой 16 кв.м с верандой, вода. свет по надобности. Участок ровный. Собственник. Тел. 8-913-536-62-86.

САД за КПП-3, кооп. № 24, 8 соток, дом 2 эт., 50 кв., подвал, баня, 2 теплицы, вода, свет, посадки. Тел. 8-913-522-15-02.

САД на Восточной, 6 соток. Дом блочный, отделка внутри вагонкой, постройки, кусты. 550 тыс. руб. Тел. 72-90-49, 8-908-202-67-02.

САД с/к 15, 6 соток, дом, баня из бруса, две теплицы. Тел. 8-906-916-51-67.

САД с/т №18 район ПАТП, 6 соток, щитовой дом, погреб, сарай, свет, вода. Тел. 8-913-597-03-36, 8-913-588-01-67.

ТЕПЛЫЕ гаражи Элка 6х12х3.6, техкомната 6х10х3.0, свет, вода, тепло. Курчатова за «Европой» 6х15.0х2.6, два гаража рядом. Свет, вода, тепло. Тел. 8-905-976-97-13.

УЧАСТОК земли 8 соток в р-не КПП-3, кооп. № 17, имеется вода, электричество, туалет, солнечная сторона или сад в аренду. Тел. 75-24-44, 8-913-550-77-31.

УЧАСТОК земли кооп. № 33, 10 соток, вода. Тел. 8-983-150-08-11, 8-953-599-34-38.

УХОЖЕННЫЙ сад, 7 соток, кооп.№17, бревенчатый дом, теплица, погреб, много посадок, свет, вода, ходит автобус 298. Собственник. Документы готовы. Тел. 8-913-550-77-66.

ХОРОШАЯ дача, дом из бруса 54 кв.м, баня, брус, 2 теплицы поликарбонат, беседка, свет, вода. 350 тыс. руб. Тел. 8-913-591-93-57.

ЧАСТНЫЙ дом на 9 квартале. Участок 12 соток, в собственности, гараж, баня, хоз.постройки. Подходит под ипотеку, маткапитал. Тел. 8-913-570-09-94.

АРЕНДА

СДАМ в аренду (без оплаты) земельный участок под посадку картофеля в садоводческом кооперативе за КПП-3А, рядом автобусная остановка, участок ровный. Тел. 75-61-75 вечером, 8-983-154-11-23.

СДАМ гараж в районе бывшей налоговой, холодный, 36 кв.м. Тел. 8-983-295-01-44.

 **ЖЕЛЕЗНОГОРСКОЕ**
агентство недвижимости
21 год на рынке, команда профессионалов

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМПАНИИ
СЕРТИФИЦИРОВАНА И ЗАСТРАХОВАНА!

70-88-30 || 77-07-87 || 70-86-79
ул. Октябрьская, 29 || ул. Таежная, 54



zhan26.ru

У нас вся недвижимость города

ВЫГОДНЫЙ МАЙ!
КВАРТИРУ ПОКУПАЙ!

ВСЕ МАЙ СОВМЕСТНАЯ АКЦИЯ С БАНКОМ ВТБ24
СКИДКА НАШИМ КЛИЕНТАМ - 0,5% ОТ СТАВКИ БАНКА!
СТРАХОВАНИЕ КВАРТИРЫ В ПОДАРОК
ПОДРОБНОСТИ ПО ТЕЛЕФОНАМ: 70 - 88 - 86, 8(953)850 - 88 - 86.

вся рекламируемая продукция подлежит обязательной сертификации и лицензированию.

3-КОМН. н/пл Ленинградский, 59, 9 эт., очень красивый вид, на две стороны, 2 лоджия застеклена, окна ПВХ, сейфовая входная дверь, во дворе дома детский сад, 2900 тыс. руб., торг. Тел. 77-04-57, 8-908-223-44-57, Наталья.

3-КОМН. п/с Маяковского, 25, 1 эт., общ. пл. 57 кв.м, планировка на разные стороны, санузел раздельный, окна ПВХ, состояние жилое, прямая продажа 1900 тыс. руб., торг. Тел. 70-88-97, 8-913-580-43-34, Екатерина, www.monolit-26.ru

3-КОМН. н/пл Ленинградский 18,4 эт., 72 кв.м, на две стороны, окна ПВХ, 2 лоджия застеклена, сантехника поменена, санузел и ванна кафель, 2780 тыс.руб. Тел. 8-908-223-49-22, 77-09-22, Лариса.

3-КОМН. улучш. план. Ленинградский, 101, 1 эт., окна высоко, нестандартная, общ. пл. 86,6 кв.м, жилая 50,5 кв.м, две лоджии застеклены, состояние хорошее, окна ПВХ, санузел раздельный кафель, освобождена, прямая продажа 3050 тыс. руб. Тел. 77-04-33, 8-908-223-44-33 Анжелика www.monolit-26.ru

3-КОМН. улучш. план. Мира 25, 2 эт, двойная лоджия, пвх, состояние среднее, 2600 тыс. руб. Рассмотрим обмен на предложенные варианты. Тел. 8-983-144-17-40.

3-КОМН. хрущ. Октябрьская, 42, 2эт., общ. пл. 59 кв.м, рубашка, балкон застеклен, на две стороны, состояние среднее, санузел совмещен, окна ПВХ, никто не прописан, ключи на сделке, 2300 тыс. руб., торг. Тел. 77-04-57, 8-908-223-44-57, Наталья.

4-КОМН. сталинка в центре Свердлова, 22, 4 эт., ж/б перекрытия, общ. пл. 91 кв.м, планировка на две стороны, 2 балкона, с/узел кафель, окна и двери дерево, остается кухонный гарнитур, мебель в гостиной, спальнй гарнитур, сост. хор. 4000 руб. Тел. 77-04-57, 8-908-223-44-57, Наталья.

4-КОМН. трехл. Ленинградский, 97, 1 эт., общ. пл. 102 кв.м., жилая 58 кв.м, две лоджии остеклены, планировка на две стороны, комнаты раздельные, трапезиевидная ванна, водосчетчики, 3450 тыс. руб., торг. Тел. 70-88-67, 8-913-516-67-77 Нина www.monolit-26.ru

4-КОМН. улучш. план. Школьная, 25 (1 эт., ПВХ, сост. кв - ры хорошее, комнаты на разные стороны, 3 лоджии застеклены современным материалом, входная сейфовая дверь, дом расположен внутри двора) или обмен на 2-комн. улучш. план. этот район. Тел. 8-913-564-76-62; 77-05-10, Людмила Викторовна, фото на сайте mercuriy26.ru

АНПИН. 3-комн. квартира 4/9 эт. пр. Мира, 25, S общ. 71.7 кв.м. сост. хор., окна ПВХ, балконы на 2 стороны, 3150 тыс. руб., торг! Тел. 8-983-615-40-92.

ДОМ по ул. Восточная, из бруса (100х150 сосна), общ. пл. 150 кв.м, двухэтажный + цокольный этаж. Проведен свой водопровод, отдельная электролиния, два септика 9 кубов, твердотопливный котел (уголь, дрова) + автоматический (дизтопливо). В доме остается вся мебель и бытовая техника. Земельный участок в собственности 851 кв.м. Прямая продажа, 4400 тыс. руб., торг. Фото и подробная информация на сайте www.monolit-26.ru и по тел. 77-04-33, 8-908-223-44-33 Анжелика.

ЖИЛОЙ дом в С/Т за КПП-1 в 15 мин. ходьбы, скважина, свет, септик. 2 комнаты, баня, теплица, хоз.постройки (ПВХ), 780 тыс. руб.; жилой дом в п. Тартат (48кв.м, 2 комнаты, с/у в доме, септик, центральное отопление и вода, баня, ПВХ, 6 сот. земли в собственности), 1700 тыс. руб. Рассмотрим вариант обмена. Тел. 8-913-552-82-80, Юлия.

КОМНАТА в общежитии Маяковского, 14, 4 эт., 23 кв.м, балкон, состояние хорошее, окна ПВХ, сейфовая дверь, прямая продажа 850 тыс. руб., торг. Тел. 77-04-33, 8-908-223-44-33, Анжелика www.monolit-26.ru

КОМНАТА в общежитии Маяковского, 14, 2 эт., 19,3 кв.м, состояние хорошее, окна ПВХ, железная дверь и хорошая деревянная дверь, отделена зона кухни, прямая продажа 700 тыс. руб., торг. Тел. 77-04-33, 8-908-223-44-33 Анжелика www.monolit-26.ru

ПРЕДЛАГАЕМ к продаже 3-комн. квартиру улучш. план. по цене 2-комн. квартиры! Ул. Белорусская, планировка на разные стороны, большая квадратная прихожая, состояние среднее, пригодное для проживания, остается мебель, 1800. Реальному покупателю - торг!!! 1-комн. улучш. план. Саянская, 8 эт., 1500. Прекрасное соотношение цены и качества. Рассмотрим варианты обмена. Тел. 8-913-830-14-29; 70-81-05.

ПРЕДЛАГАЕМ к продаже отличную комнату в общежитии семейного типа! По адресу Ленина, 49, 2 эт. Окно ПВХ, свежая косметика, ковролин. Огромная, светлая комната 23 кв.м, предполагает возможность зонирования пространства! Солнечная зона. Места общего пользования в хорошем состоянии. Просмотр в любое время, на ключах. 720 тыс. руб., торг на месте. Помощь в оформлении документов. Ипотека, маткапитал. Тел. 77-01-60, 8-908-223-41-60 Ольга.

ХОРОШУЮ, теплую 2-комн. квартиру в обычном состоянии, что позволяет сделать ремонт по своему усмотрению, по адресу: Центральный пр. 4, 2 эт. Пл. 45 кв.м. Чистый подъезд со свежим ремонтом, приличные соседи! Дом расположен внутри двора, вдали от проезжей части, в отличном районе. Развитая инфраструктура позволяет экономить время - в шаговой доступности магазины, рынок, остановки, детские сады. Подходит под любой расчет, ТОРГ на месте. Помощь в оформлении документов. Ипотека, маткапитал. Тел. 77-01-60, 8-908-223-41-60, Ольга.

СОБСТВЕННИК

1.5-КОМН. квартиру Ленина, 38а, 1 эт. Мебель, бытовая техника. Цена по договоренности при осмотре. Тел. 8-913-178-86-29.

1-КОМН. хрущ. в центре города. Звонить в рабочие дни с 19.00, в выходные с 10.00. Тел. 8-913-594-49-00.

2-КОМН. квартиру 60 лет ВЛКСМ, 6, 2 эт., хороший ремонт, 2600 тыс. руб. Тел. 8-913-593-95-96.

2-КОМН. сталинка в центре города, 3 эт., ж/б, ПВХ, кафель, балкон. Тел. 8-983-168-12-35.

2-КОМН. квартиру по Ленинградскому пр. 49. Собственник. Цена очень приемлемая. Тел. 8-908-010-80-90.

2-КОМН. хрущ. Пушкина 35, 4 эт., евро, кух. гарнитур, шкафы, 1900 тыс. руб. Тел. 8-913-535-31-36.

3-КОМН. 60 лет ВЛКСМ, 42, 69 кв.м, 2 лоджии, кап. ремонт, водяные счетчики, планировка на 2 стороны. 3300 тыс. руб., торг. Тел. 8-913-509-04-76.

3-КОМН. квартиру, собственник, 9 этаж, Ленинградский, 103. В хорошем состоянии. Тел. 8-913-524-54-75.

3-КОМН. пер. сер. ул. Восточная, 63 кв.м, 4 эт. Собственник. Тел. 8-913-832-72-39.

ДОМ в п. Тартат, 14 соток земли. Тел. 8-913-837-84-40.

КОМНАТУ в общежитии ул. Свердлова. Собственник. Тел. 8-902-942-80-17.

КОТТЕДЖ ул. Горького, 63, 239 кв.м, 11 соток, отдельные 2 гаража, коммуникации. Все рядом, рассрочка, без торга. 7500 тыс. руб. Тел. 8-908-223-45-57.

АРЕНДА

АН.»ЭКСПЕРТ-НЕДВИЖИМОСТЬ» оказывает услуги по сдаче в найм комнат, квартир. Услуги арендодателям бесплатно. АРЕНДАТОРАМ СКИДКИ !!!!!!! АРЕНДА 1-комн. квартир от 8 тыс. руб., 2-комн. квартир от 10 тыс. руб. 3-комн. квартиры от 14 тыс. руб. Тел. 77-02-57, 77-00-11, 8-908-223-42-57.

!!!8-913-598-06-06.-ARENDA-AGENTSTVO г.Железногорск. Единственная общая база квартир только у нас!!! На рынке 6 лет!!! Наш опыт на рынке аренды жилья Железногорска - гарант того, что вы найдете именно тот объект, о котором мечтаете. Мы работаем по всем правилам рынка, что гарантирует безопасность сделки и отсутствие мошеннических схем!!! РК «Этажик» тел. 8-913-598-06-06. Лич. ОГРНИП 314245226000011. Документы стро-

гой отчетности, квитанция, чек. Квартиры от 8000!! эконом до евро. Комнаты от 5000. С нами надежно, быстро и успешно! Сдам: 60 лет ВЛКСМ, 20, 42 - от 9000, Кирова, 6, 10 - от 10000, Комсомольская, 27, 25 - от 9000, Свердлова, 15, 47 - от 10000, Ленина, 33, 35, 44 - от 10000, Восточная, 3, 17, 53 - от 9000, Курчатова, 2, 20, 56 - от 9000. Эконом - евро варианты. Сдам 2-комн.кв. - Ленингр.пр., 1, 3, 24 - от 12000, Царевского, 3, 7 - от 13000, Восточная, 53, 55, 58 - от 11000, Курчатова, 10а, 24, 36 - от 12000, Восточная, 1, 17, 55 - от 12000, Кирова, 6, 8 - от 12000, Ленина, 35, 39, 57 - от 12000. 1-комн. Ленингр.пр. 1, 9, 97 - 9000, Восточная, 55, 57, 3 - 8500, пр. Курчатова, 58 - 9000, Центральный пр. 4, 5, 6 -9000, Молодежная, 5, 13 - 10000, Кирова, 6, 8, Ленина, 38, 44 - 11000, Пушкина, 25, 35 - 12000. 2-комн.: Ленина, 40, 51 - 13000, Крупская, 5, 6 - 13000, Андреева, 29, 33, 33а -13000, Октябрьская, 45, 41, 37 - 13000, Ленингр.пр., 20, 24 - 13000. Квартиры на 9 квартале!!! это единственный наш номер вот этот 8-913-598-06-06!!! 8-913-598-06-06!!!

«АБРИС+». 1-2-комн. аренда посуточно. Большая база квартир от эконом до люкс. Центр города. Документы строгой отчетности: квитанция, кассовый чек. Трансфер Аэропорт/ЖД вокзал. Тел. 8-913-513-75-49, 77-04-29, www.a-elit-a.ru.

«А.Н.ПАРТНЕР» Аренда. Поможем Вам снять или сдать Вашу квартиру. Тел. 8-983-295-63-83 Татьяна.

«А.Н.СИБИРСКАЯ медведица» 1-2-комн. квартиры, аренда посуточно, своя база квартир, наличный/безналичный расчет, документы строгой отчетности, трансфер аэропорт/ЖД вокзал. Тел. 8-923-331-75-12, 8-933-321-87-00, 8(391)215-03-48.

гостиница в квартирах

АБРИС+

8 913 513 75 49
8 908 223 44 29
8(3919)77 04 29

документы
строгой отчетности
(кассовый чек)
скидки
сайт: www.a-elit-a.ru

01. Аренда квартир. Сдам 1-комн. Школьная, с мебелью, 12 тыс. руб. Свердлова, 31, 9 тыс. руб.; мебель частично; 1.5-комн. ул. Решетнева с мебелью, 12 тыс. руб. Ленина, 44а с мебелью, 12 тыс. руб.; Курчатова, 8, Саянская, 23 2-комн., 10 тыс. руб.; пр. Ленинградский, 109 с мебелью, 14 тыс. руб. пр. Ленинградский, 75 1-комн., 10 тыс. руб. Подселение, общежитие от 5 до 7 тыс. руб. Тел. 8-913-572-29-63.

01. Молодая семья срочно снимет квартиру, комнату в любом р-не города. Прописка г. Железногорск. Работаем на ИСС. Тел. 76-30-00, 8-953-850-80-88.

1-2-КОМН. квартиры посуточно, чисто, домашняя обстановка. Командировочным скидка, документы строгой отчетности. Тел. 70-81-65, 8-963-258-74-40.

1-2-КОМН. квартиры посуточно в центре города. Документы отчетности, кассовый чек. Тел. 8-913-555-40-18.

8-983-503-86-84. Срочно ищем в аренду квартиру строго от собственника на длительный срок. Оплата стабильно, 1 раз в месяц, без задержек.

АГЕНТСТВАМ стоп!! Семейная пара ищет в аренду 1-комн. квартиру меблированную. Проживаем и работаем в г. Железногорске. Очень ответственные, аккуратные. Ценим тишину, уют, бережно относимся к имуществу. Тел. 8-923-309-51-07.

АРЕНДУЕМ квартиру. Семья в браке. Работаем на ИСС. Только от собственника. Тел. 8-923-577-95-32 (Ирина Анатольевна).

ИЩЕМ в аренду квартиру с мебелью. Просьба агентствам не беспокоить. Тел. 8-983-169-81-95.

КВАРТИРЫ посуточно, по часам! Тел. 8-913-574-20-36, 8-913-515-50-75.

НЕОБХОДИМА в аренду квартир меблированная на длительный период времени. Без услуг риэлтеров. Тел. 8-923-295-67-75(Алексей, Ирина).

ПОСУТОЧНО, почасовая 1-комн. квартира в центре. Тел. 75-98-53, 8-902-925-36-95.

СДАМ 2-комн. улучш. план. в новом доме 60 лет ВЛКСМ 48 (напротив церкви), 7 эт., отл. сост. Полностью мебель. 14000 тыс. руб./мес. Тел. 77-08-82, 8-908-223-4882 (АН «Жилфонд»).

СДАМ 1-комн. квартиру на Ленинградском в хор. сост., солнечная сторона, жел./дверь, не 1 эт., 2 лоджии. Тел. 8-902-942-35-38.

СДАМ 2-комн. в р-не ЗАГСа, мебель частично, состояние хорошее. Собственник. Тел. 8-913-529-39-70.

СДАМ 2-комн. на длительный срок. Оплата помесично. Собственник. Тел. 8-913-586-34-00.

СДАМ 2-комн. квартиру в городе, состояние среднее, мебель частично. Тел. 8-923-276-59-54.

СДАМ 2-комн. квартиру с мебелью по ул. Молодежной. Без посредников. Тел. 8-913-188-22-74.

СДАМ в аренду 1-комн. квартиру на 9 квартале. Тел. 8-953-598-22-15.

СДАМ в аренду 3-комн. квартиру 60 лет ВЛКСМ, 62. Собственник. Тел. 8-913-568-94-76.

СДАМ в аренду 3-комн. квартиру около магазина «Прогресс». Тел. 8-960-758-12-72.

СДАМ комнату на подселение. Тел. 8-983-610-08-47.

АВТОСАЛОН КУПЛЮ

«ДОРОГО купим автомобили японского и европейского производства, в любом состоянии». НИВУ-2121 и НИВУ Шевроле. Расчет сразу! Полностью мое оформление! Тел. 8-908-011-90-25, 74-87-90.

«00000000000000-124АВТО». Куплю ваш автомобиль импортного и отечественного пр-ва в любом состоянии. Дорого! Расчет сразу. Тел. 8-913-550-75-74, 8-908-019-82-30.

«0000000001АВТО». Дорого!!! Куплю ваш автомобиль отечественного и иностранного производства в любом состоянии. Помогу с обменом. Помощь в покупке автомобиля. Тел. 8-983-161-27-25.

ГАЗЕЛЬ УАЗ Ниву . Любое авто. Тел. 2-800-856.

ПРОДАМ

NISSAN-MARCH, 2011 г.в. V-1,2 л. ОТС. Тел. 8-913-559-91-40.

ПРОДАЖА новой мототехники RACER. Сервисное обслуживание. Поставки напрямую с завода. Тел. 8-902-922-67-93 (Валерий).

РАЗНОЕ

РЕМОНТ мототехники, бензоинструмента. Качественно. Большой опыт. Тел. 8-902-922-67-99 (Валерий).

РЕМОНТ-ДИАГНОСТИКА отечественных авто! Почти даром! Тел. 8-908-890-81-60, 8-983-285-27-21.



ТЕХОСМОТР без проблем + ОСАГО «Ингосстрах». ул. Южная 40/2. Тел. 8-953-850-82-27.

АВТОЗАПЧАСТИ

КПП-5 ступка от ГАЗ 3102, головка блока ЗМЗ -402, стартер с ЗМЗ-402. Б/у в ОТС. Тел. 8-913-565-26-30.

ПРОДАМ диски литые Work Emotion PR-Kai R16, 14X100 под тормоза Brembo с резиной на докатку. Тел. 8-913-034-84-53.

БЫТОВАЯ ТЕХНИКА КУПЛЮ

КУПЛЮ холодильник и микроволновую печь, недорого. Тел. 8-904-897-10-63.

ХОЛОДИЛЬНИКИ, морозильные камеры, электропечи, торговое оборудование. Всегда в продаже холодильники б/у. Гарантия. Доставка. Тел. 8-913-537-88-54, 8-902-914-30-44.

ПРОДАМ

КОМПЬЮТЕРНЫЙ салон «Элемент-26» предлагает: компьютеры, комплектующие и оргтехника. Продажа, модернизация и ремонт. Адрес: пр. Ленинградский, 27а (маг. «Современник», 2 этаж). Тел. 76-26-26, e-mail: 26element@k26.ru.

МАГАЗИН «БытСервис» предлагает запчасти бытовой техники в наличии и под заказа, пулты и бытовая химия. Ремонт и установка бытовой техники. Адрес: ул. Октябрьская, 4 (цокольный этаж). Тел. 70-85-48, 8-953-850-85-48.

СТИРАЛЬНУЮ машинку Indesit, узкая, практически новая, 5000 руб. Тел. 8-913-520-21-13.

ТОЛЬКО высококачественные оригинальные аккумуляторы, зарядные устройства для сотовых телефонов, цифровых видеокамер, фотоаппаратов, планшетов MP3 плееров и радиотелефонов. Мобильные телефоны б/у, цифровые фотоаппараты б/у, радиотелефоны, сетевые зарядные устройства для ноутбуков, мобильных телефонов, планшетов. У нас есть все! АСЦ «Высокие технологии», Центральный проезд, 10, ТЦ «Тель». Тел. 76-30-09, 76-15-15.

МЕБЕЛЬ ПРОДАМ

АТЕЛЬЕ мебели «Питер». Качественная мебель любой сложности (кухни, шкафы-купе и др.). Хорошие цены, короткие сроки. ТОЦ «Невский», пр. Ленинградский, 63, 2 эт. Тел. 70-88-17, 8-983-203-88-58.

ГОРКУ «Венге» в отличном состоянии, 5000 руб. Холодильник 2-камерный в хорошем состоянии 8000 руб. Телевизор 1500 руб. Тел. 8-913-591-93-57.

ПЕРЕТЯЖКА, ремонт мягкой и корпусной мебели. Изготовление на заказ. Широкий выбор форм и тканей. Выезд мастера бесплатный. Гарантия качества. Есть доставка. Большая система скидок! Тел. 75-63-79, 8-904-897-10-63, маг. «Север», Свердлова, 58, 2 эт.

ПРОДУКТЫ ПРОДАМ

ВСЕГДА в продаже деревенское мясо: свинина и говядина из экологически чистых р-нов. Минимум четвертинка тушки. Тел. 8-983-575-06-57.

КАРТОФЕЛЬ деревенский, доставка. Тел. 8-913-538-80-77.

КАРТОФЕЛЬ с собственного участка, очень вкусный. Тел. 79-13-06, 8-902-968-11-55.

СКЛАД-МАГАЗИН «Центральный» предлагает по низким ценам: сахар 50/25/10 кг, Красnodар, мука 50/25/10 кг, Алтай, отруби, овес, пшеница 50/25 кг, окороčka 15 кг США, Бразилия. Гречка, рис от 5 до 50 зл, тушенка, сайра, сгущ. молоко, чай, кофе, масло «Злато», «Золотая семечка», также в продаже корма для животных и др. продукты. Доставка бесплатно. Ждем вас по новому адресу: ул. Молодежная, 11В. Тел. 72-13-20, 8-913-513-85-08. с 10.00 до 18.00.

УВАЖАЕМЫЕ жители г. Железногорска. Приглашаем за покупками колбасной и молочной продукции по ценам производителя. Ждем вас по адресу: г. Железногорск, ул. Южная, 18С, с понедельника по пятницу, с 9 до 18.00.

ТОРГОВЫЙ РЯД КУПЛЮ

АНТИКВАРИАТ, иконы, серебро столовое, статуэтки (фарфор, бронза, чугун). Монеты, часы, самовары угольные. Значки, портсигары, подсвечники, и т.д. Оценка. Тел. 8-963-181-19-91.

АСБЕСТОВУЮ ткань, асбошнур, асбокартон, асбокрошка, паронит, сальниковую набивку, текстолит, фторопласт, газовые баллоны (ацетилен, кислород, аргон, углекислота, гелий). Дорого. Куплю. Тел. 8-904-894-89-39.

ЗОЛОТО, дорого. Тел. 8-904-897-10-63.

ПРОДАМ

БЕТОН, раствор, ФБС, бордюр, плиты т.ш, доставка. Тел. 8-923-355-07-24, 8-933-301-13-18, 8-902-914-13-18.

БИБЛИОТЕКУ Всемирной литературы 119 томов, 300 руб. за том. Дюма - все тома. Майн Рид - 6 томов 1956 г. изд. Стефан Цвейг - 6 томов, 63 г/изд. Исторические романы - 17 томов. Тел. 8-913-557-05-36, 73-93-76.

ПЛИТЫ перекрытия б/у ПК 64-12-8 и ПК 63-16-8. Тел. 8-908-033-19-88.

ПОЛИКАРБОНАТ! Поликарбонат высокого качества (пр-ва Омск), р-ры 2.1х6 м, толщина 4 мм по цене 2500 руб. с доставкой до сада. Тел. 77-04-87, 8-908-209-75-87, 8-983-502-21-16.

СВЕТИЛЬНИКИ потолочные (армстронг 600х600, б/у в хорошем состоянии, 20 штук), 500 рублей за штуку. Тел. 8-913-534-67-42, Олег Вениаминович.

СТРОИМ садовые дома, дачи, бани, беседки, хоз.постройки. Двери, окна, садовая мебель из массива сосны. Услуги столярной мастерской. Заключаем договор. Тел. 8-913-172-93-79, 8-913-030-13-52, ул. Южная, 38Д, рядом со «Светофором».

ТЕПЛИЦЫ! Теплицы из квадратного профиля пр-ва г. Новосибирск «Мария Делюкс» р-ры 3х4 м, 3х6 м, 3х8 м, 2х4 м, 2х6 м. Производим монтаж теплиц за один день с установкой на брус из лиственницы 100х150 мм. Мы работаем на рынке за КПП-3, отдел «Са



**УМЕЕШЬ ПРОДАВАТЬ?
ПРИХОДИ!
И ЗАРАБАТЫВАЙ
С НАМИ!**

**Приглашаем
на работу:
продавцов**

**8 964 823 61 45
www.job.eldorado.ru**



**Работа
в розничной
сети МТС!
г. Железногорск**

Специалист офиса продаж
Зарплатная плата: от **18 000 Р**

**Запись на собеседование:
+7 800 250 60 32**



В школу английского языка - администратор, з/плата 20-25 тыс. руб. Преподаватель английского языка, з/плата 20-40 тыс. руб. Тел. 8-950-999-76-50.

В автомоечный комплекс набираем персонал. Тел. 8-913-533-52-57.

В краевой школе-интернате по работе с одаренными детьми «Школа космонавтики» (г. Железногорск, ул. Красноярская, 36, раб. тел. 8-391-219-55-51, факс 8-3919-79-05-65) открылись вакансии: воспитателей. Резюме с указанием своего телефона для связи просьба высылать по адресу zhukova@shk26.ru и tatyanazh55@mail.ru Учителей истории и информатики. Резюме направлять по адресу sekretar@shk26.ru Наличие педагогического образования и справки о несудимости всем обязательно. Решение о приеме выносится после собеседования с 18 августа 2016 г.

В круглосуточный минимаркет требуется продавец; знание 1С «Касир», санкнижка. З/плата своевременно, трудоустройство. Тел. 8-913-552-50-93.

В магазин «Бригадир» продавец-кассир, старший смены, грузчик. Опыт работы с отделочными и строительными материалами приветствуется. Тел. 8-983-266-57-19.

В продовольственный магазин продавец. Оформление согласно ТК РФ. З/плата от 100 руб./час. Тел. 8-913-830-50-08.

В СРЦ Бали срочно требуются маркер бильярда, официант. Тел. 8-913-174-31-72, 73-98-84.

МЕНЕДЖЕРЫ. З/плата высокая. Наличие автомобиля приветствуется. Тел. 8-953-850-82-67, 70-82-67.

НА летний период в кафе: официантки, шашлычники. Тел. 8-902-991-32-23 (с 14 до 18.00).

НА мебельную фабрику в связи с расширением требуется бухгалтер на участок первичной документации. Знание 1с. Приветствуется опыт работы на производстве. Не старше 45 лет. Хорошие условия труда. Своевременная з/плата. Соц.пакет. Резюме: elena@sankt-mebel.ru. Тел. 76-12-50.

НА мебельную фабрику требуется менеджер по снабжению. Ответственность, внимательность, коммуникабельность, оперативность выполнения заявок. Опыт работы желателен. Хорошие условия труда. Своевременная з/плата. Соц.пакет. Резюме: elena@sankt-mebel.ru. Тел. 76-12-50.

НА мебельную фабрику требуется бухгалтер, НДС. Знание 1с. Приветствуется опыт работы на производстве. Не старше 45 лет. Хорошие условия труда. Своевременная з/плата. Соц.пакет. Резюме: elena@sankt-mebel.ru Тел. 76-12-50.

ООО «Новотекс»: оператор газоплазменной установки, технолог по металлоконструкциям, сварщик (предпочтение работа на полуавтоматах), монтажники систем вентиляции и отопления. ДОЛГОВ ПО З/ПЛАТЕ НЕТ. Тел. 76-17-55, 76-92-55, ул. Южная, 49в.

ОПЕРАТОР-КЛАДОВЩИК со знанием компьютера на уровне пользователя, график работы с 9 до 18.00. Тел. 8-904-894-93-36.

ПОВАР на постоянное место работы. Стаж работы обязателен. Тел. 8-983-361-12-32.

ПОВАР, бармен, официант. График работы с 17.00 до 02.00. Тел. 8-913-566-89-97.

ПРЕДПРИЯТИЮ на постоянную работу: слесарь-сборщик м.к., сварщик п.а., токарь. Тел. 8-902-924-52-43.

ПРОДАВЕЦ в круглосуточный магазин «Вега», пр. Ленинградский, 7А. Удобный график работы, больничные лист, оплачиваемый отпуск, соцпакет. Тел. 76-18-16.

ПРОДАВЕЦ без в/п, приятная внешность. Тел. 8-902-991-53-40.

ПРОДАВЕЦ в продовольственный магазин. Тел. 8-904-896-29-22.

ПРОДАВЕЦ в продуктовый магазин в старой части города. Тел. 8-913-566-13-61.

ПРОДОВОЛЬСТВЕННОМУ магазину: продавцы. Охранники. Соцпакет. Тел. раб. 77-03-61, сот. 8-908-223-43-61.

ПРОДАВЕЦ продовольственных товаров. График работы 2 через 2. Тел. 74-58-95.

ПРОДУКТОВОМУ магазину продавец, опыт работы, санкнижка. Тел. 74-51-94 (с 9 до 17.00).

СОТРУДНИЦЫ, возраст до 40 лет на полный рабочий день. От вас активность, оперативность, желание зарабатывать. З/плата от 27 до 45 тыс. руб. в месяц. Тел. 8-983-169-81-95.

СРОЧНО. Магазины «Малыш» в отдел «Сибтайм» продавец-консультант, возраст 22-30 лет, обучаемость, грамотная речь, умение работать в команде. Обр. маг. «Малыш отдел «Сибтайм». Тел. 72-60-79.

ТРАНСПОРТНОМУ предприятию диспетчер. Тел. 76-35-51.

ТРАНСПОРТНОМУ предприятию требуются кондукторы: полный соц. пакет, выдается проездной на наш транспорт, доставка служебным транспортом. Тел. 76-14-55.

УБОРЩИЦЫ торговых помещений, график работы 2/2, заработная плата своевременно. Тел. 8-913-838-87-88.

УСЛУГИ ЮРИДИЧЕСКИЕ/ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ

АГЕНТСТВО ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ по вопросам гражданского законодательства: сопровождение сделок с недвижимостью и составление договоров; юридические консультации; составление исков, жалоб, заявлений в различные административные и правоохранительные органы; консультативная и практическая помощь при решении сложных жилищно-конфликтных ситуаций; вступление в наследство, доведение до полной готовности документов на объекты недвижимости, юридическая помощь при решении долговых споров. Тел. 8-983-201-38-75.

АДВОКАТ. Консультации. Иски. Заявления, жалобы по любым вопросам. УДО. Семейные, уголовные, пенсионные, гражданские дела. Споры с ГИБДД. Споры со страховыми компаниями по ДТП. Возврат страховок с банков. Тел. 8-904-892-32-12.

ВСЕ виды договоров, возмещение по ДТП, расторжение брака, раздел имущества, споры с банками, исковые заявления, гражданские, уголовные, семейные и наследственные споры. УДО. Представительство в суде. Тел. 8-983-289-78-69.

ДЕЙСТВЕННАЯ юридическая помощь. Возврат банковских страховок, банкротство граждан, защита прав потребителей, ДТП, лишение прав, взыскание страхового возмещения, долгов, возмещение убытков, расторжение брака, алименты, наследство, раздел имущества, сопровождение сделок с недвижимостью, арбитраж. Составление исковых заявлений, договоров, представление интересов в суде. Консультации бесплатно. Тел. 8-950-981-45-67, 70-80-10.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ

АВТОГРУЗОДОСТАВКА, бережная автоэвакуация траверсой, монтаж. Бортовые краны, японец, борт 5 т, 5,3х2,3 м, стрела 3т, кореец, борт 12т, 9,5х2,4 м, стрела 7т, 23 м. Услуги автовышек 11 м, 7т, 27 м. Спил деревьев частями. Квитанции. Тел. 8-913-532-09-04.

«НИО». Автогрузодоставка. Бортовые КРАН «воровайка», борт 2100х5500, до 6 т, стрела 10-12 м до 3 т. Автоэвакуация траверсой в любое время, в любом направлении. Квитанции. Тел. 8-913-188-62-48, 8-923-303-35-05, 8-904-893-03-80.

«АС-ГАЗЕЛИ, грузоперевозки по городу и краю. Самые низкие цены. Услуги грузчиков. Тел. 8-923-277-99-00, 8-983-299-11-60.

«АУТО БОРТОВОЙ КРАН». Автоэвакуация траверсой безущербно. Абсолютная доставка грузов, кран 5 т, стрела 3 т, вылет 12 м. Автоэвакуация траверсой безущербно. Газель (тент). Тел. 8-902-929-76-10.

«АУТО-ВОРОВАЙКА от 800 руб. Эвакуатор. Тел. 8-908-223-43-34, 77-03-34.

«АВТОГРУЗОПЕРЕВОЗКИ» Газель тент, 3 м, город от 400 руб. Красноярск 600 руб./час. СВОБОДЕН. Тел. 8-923-296-26-26.

«ГАЗЕЛИ» (тент, кузов 3 м + 5 пассажирских мест) - доставка по городу, краю, России. Расчет нал/безнал. Квитанции. Грузчики. Тел. 70-83-19, 8-904-893-14-41, 8-983-363-24-22.

«ГАЗЕЛИ» тент, грузчики, квитанции, любой регион. Тел. 77-00-19, 8-902-942-66-40.

«ГАЗЕЛЬ» (тент), 1.5 т. - 500 руб. КПП, свалка - 600 руб. КрасТЭЦ-Березовка, 1500 руб. Красноярск от 1800 руб. Межгород 15 руб./км. Грузчики - 250 руб. Тел. 70-82-40, 8-908-011-52-83.

АВТОБОРТОВОЙ кран 6т, борт 6т. (6,2х2,25), автовышка, 19 м., автоэвакуация траверсой, монтаж, монтаж, грузоперевозки. Японский грузовик, борт 2т (3,30х1,90), двухкабинник. Тел. 8-913-838-08-04.

АВТОГРУЗОДОСТАВКА. «ЗИЛ-Бычок» бортовая. Дрова, береза, колотые и в чурках. Вывоз мусора. Тел. 8-913-533-52-58.

АВТОГРУЗОДОСТАВКА. МА3 самосвал, экскаватор CASE, задний ковш 0.4 куб.м, передний 1.2 куб.м, Гравий, песок, песок, ПГС, щебень, торф, чернозем. Вывоз мусора. Тел. 8-913-837-92-49.

АВТОКРАН-ВОРОВАЙКА, автовышка, эвакуатор. Помощь при погрузке, разгрузке, в любое время и на любое расстояние. Возможен безнал. Тел. 8-913-527-22-20 (Андрей).

АВТОПЕРЕВОЗКИ до 5 тонн будка, тент, любой регион, услуги грузчиков, услуги микроавтобуса 7 чел. Тел. 8-913-555-46-21, 8-908-214-18-58.

АВТОЭВАКУАЦИЯ траверсой без ущерба, грузоперевозки, борт, кран, в любое время. Тел. 8-913-030-36-74.

БЕТОН, раствор, доставка. Пенсия-нерам скидка. Тел. 8-983-611-91-11.

БРИГАДА грузчиков без вредных привычек. Квартирно-офисные переезды. Погрузка-разгрузка. Тел. 70-87-55, 8-953-850-87-55.

ГАЗЕЛЬ (тент) по городу и краю без выходных. Услуги грузчиков. Тел. 8-913-512-58-93.

ГРУЗОВОЕ такси. 30 куб., 5 тонн. Переезды. Грузчики. Услуги бортового 5-тонника. Тел. 70-81-58, 8-983-501-48-36.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ город, межгород, японец, будка 3.5 т. Тел. 8-983-614-06-38.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ на автомобиле до 5 тн, 26 куб.,термос. Тел. 8-913-518-52-30.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ по городу и краю. Тел. 8-950-428-13-00.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ, японец 15 г. борт-тент, 3.5 т. Внутренние и дальние расстояния. Документальная отчетность по требованию. Тел. 8-983-153-69-05.

ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ: МА3 (самосвал 10 т), Фред (тонар самосвал 40 т). ПГС, щебень, песок, гравий, чернозем, торф и др. Тел. 8-913-833-70-92.

ДОСТАВИМ ЗИЛ Самосвал: ПГС, перегной (куряка нет), навоз, песок, гравий, щебень, асфальтная крошка, дрова (обрезь), опилки. Вывоз мусора. Тел. 70-85-07, 8-963-268-03-36, 8-953-850-85-07.

ДОСТАВКА ЗИЛ 130. ПГС, ПЩС, гравий, щебень, земля. Вывоз мусора. Тел. 8-913-553-39-79.

ДОСТАВКА навоз, коровяк, конский, курак, перегной, торф, чернозем, опилки, дрова, уголь, ПЩС, ПГС, щебень, песок, гравий. Вывоз мусора. Вспашка мини-трактором. Услуги мини-погрузчика. Тел. 8-913-598-11-00.

ДОСТАВКА навоз, курак, песок, ПГС, щебень, уголь, дрова (обрезь) и др. Вывоз мусора. Японец самосвал. Тел. 77-05-04, 8-913-538-99-32.

ДОСТАВКА экспресс почтой от 1 дня. Работаем DHL, DIMEX, CDEK и др. Доставка корреспонденции грузов по Железнодорожскому, а также Соновоборскому и Красноярскому весам до 100 кг. ООО «Эридан-Сервис», пр. Ленинградский, 35 за «Золотым якорем». Тел. 74-49-58, 8-933-335-51-38, 8-983-610-50-08 (с 9.30 до 19.00)..

ДОСТАВКА. Самосвал. Японец: ПГС, гравий, ПЩС, щебень, песок (любой), уголь, курак, навоз, перегной, чернозем, торф. Вывоз мусора. Тел. 8-913-044-46-71.

ДОСТАВКА: уголь, дрова, песок, щебень, ПГС, чернозем, навоз, перегной. Вывоз строительного мусора. Тел. 8-913-183-06-28, 8-923-361-43-65.

ДОСТАВКА: Японец самосвал 4 т. Разгрузка на 3 стороны. ПГС, гравий, песок, щебень, чернозем, перегной, навоз, курак, коровяк. Вывоз мусора. Тел. 72-78-39, 8-902-922-85-03.

ДОСТАВЛЮ бетон, раствор, ФБС, ПГС. Низкие цены. Тел. 8 (3919) 70-81-81.

ПЕРЕГНОЙ, ПГС, гравий, песок, щебень, навоз. Вывоз мусора. Пенсионерам скидки!!! Японский самосвал 4 т. Грузоперевозки яп. груз. 1.5 т -тент по городу и краю. Тел. 8-913-586-05-54, 8-913-559-52-33.

УСЛУГИ автобуса, 12 мест, отдых, прогулки, поездки на Шира. Тел. 8-908-890-81-60, 8-983-285-27-21.

ЭКСКАВАТОР-ПОГРУЗЧИК планировка территорий, копка котлованов, септиков. Самосвал КАМАЗ, доставка ПГС песка, грунта, вывоз мусора. Тел. 8-983-500-26-08.

РЕПЕТИТОРСТВО

АНГЛИЙСКИЙ и китайский язык для взрослых и детей, детское творчество. Подготовка к школе. Летняя игровая программа. ЦДО «Простое будущее». Тел. 8-950-994-90-61, пр. Курчатова, 56А, 2-09.

ВЫСШЕЕ профессиональное (от 13 тыс. руб. семестр) и среднее профессиональное (от 7 тыс. руб.) образование. Обучение дистанционно, без выездов на сессии, диплом государственного образца. Тел. 8-913-593-60-82.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАЗДНИКОВ

ВИДЕОСЪЕМКА утренников, выпускных, свадеб, юбилеев, выпускники из роддома, крещение. Переписываем видеокассеты на DVD. Профессиональные ТАМАДА, ди-джей, фотограф, фейерверк. Тел. 74-52-13, 8-913-534-27-77.

ВИДЕО-, фотослужбы на свадьбу, выпускной, роддом. Мы создаем красивые фотоленты, фотокнижки, календари, магниты. Тел. 8-913-510-34-05.

ВКУСНО и быстро. Столовая «Сели-поели» (с 11 до 19.00). Банкет, спиртное ваше. ТЦ «Европа», пр. Курчатова, 51, левое крыло (бывшая «Пищерея»). Тел. 708-789.

КАФЕ «Пирс» предлагает два уютных зала для проведения корпоративов, свадеб, юбилеев. Европейская кухня, обновленное меню. Кафе временно работает только по предварительным заказам. Адрес: пр. Ленинградский, 35 (рядом с автовокзалом), 1 эт. Тел. 8-902-942-35-38, 74-31-54.

КРАСИВОЕ развлекательное шоу с элементами мужского стриптиза. Тел. 8-902-944-45-01.

УСЛУГИ тамады. Тел. 8-913-550-47-40.

САЛОН КРАСОТЫ

БЫСТРО и безвозвратно снимаю все порчи, сглазы, проклятия, привороты, венец безбрачия. Избавлю от алкоголизма. Тел. 73-11-03, 8-913-571-15-75.

ДОРОГНЕ девушки, готовимся к лету! Спешите в студию эпиляции «Sweet and SPA». Комплекс шугаринг всего 1500 руб. вместо 2000 руб. Звони 8-965-909-95-37.

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ тренер. Индивидуальный подход к клиенту. Разработка диеты и упражнения для похудения. Тел. 8-902-944-45-01.

СТРИЖКИ для всей семьи: от классики до авангарда. Модное окрашивание: блондирование, амбре, меланжирование. Прически. Укладки. Тел. 8-983-506-06-09, 8-908-223-43-20, 77-03-20, (Татьяна).

РАЗНОЕ

«GARANT» Обрамление могил, установка памятников, оградок, кладка кафеля, мрамора, керамогранит. Помощь в подборе материала. Гарантия. Тел. 8-913-030-06-90.

АБСОЛЮТНОЕ избавление от КЛОПОВ, ТАРАКАНОВ, МУРАВЬЕВ, любых насекомых и грызунов в помещениях и территориях. Гарантия. Конфиденциально. При обработке двух квартир - скидка 10%, трех и более - 20%! Тел. 8-913-839-48-06, 8-913-839-48-16.

АККУРАТНО вспашу землю мотокультиватором в удобное для вас время. Быстро, качественно. Цены прошлого года. Тел. 8-913-834-15-42.

ВСПАШЕМ «мотоблоком» в любое время. Тел. 8-913-838-06-19, 8-913-838-06-29. Владимир.

ВСПАШЕМ землю мощным мотоблоком. Работаем не один год. Алексей. Тел. 8-913-177-96-32, 8-923-452-11-14.

ВСПАШЕМ землю мощным мотоблоком. Качественно, быстро. Многолетний опыт. Тел. 8-913-512-98-93 Дмитрий, 8-903-920-53-36 Владимир.

ВСПАШЕМ землю японским мотокультиватором. Тел. 8-950-433-40-78.

ВСПАШЕМ землю, фреза, плуг. Мини-трактор. Тел. 8-902-945-60-70, 8-923-281-59-04.

ВСПАШЕМ землю. Быстро и качественно, японским мотоблоком. Тел. 8-983-362-77-12, 8-913-563-92-37.

ВСПАШЕМ сад 2 мощными мотокультиваторами. Очень качественно. Тел. 8-913-033-05-42, 8-913-190-09-95.

ВСПАШКА земли японским мини-трактором плуг, фреза. Тел. 8-950-995-44-95, 76-99-26. Вячеслав.

ВСПАШКА земли японским мини-трактором фреза. Тел. 8-902-910-06-18.

ВСПАШКА земли. Быстро, качественно, недорого. Тел. 8-950-433-40-78.

ВСПАШКА земли. Глубина вспашки около 30 см. Прием заявок от 2 соток. Тел. 8-965-891-22-22.

ВСПАШКА земли. Качественно на 2 раза. Записывайтесь заранее. Тел. 8-913-173-21-72.

ВСПАШКА. Качественно! Трактор «Беларус» полноприводный. Плуг 3-корпусный культурно-винтовой, либо почвофреза. Большой опыт работы в огородах. Прошлогодние цены. Тел. 8-902-947-35-66.

ВСПАШУ ваш участок, 400 руб./сotka. Тел. 8-983-265-82-71.

ВСПАШУ землю американским культиватором. Тел. 8-913-199-65-51.

ВСПАШУ огород, сад мотоблоком. Быстро, качественно. Тел. 8-983-206-69-70, 8-923-306-08-09.

ВСПАШУ участок мотокультиватором. Тел. 8-913-187-28-85.

МОЕМ окна, балконы. Качественная уборка квартир, офисов, коттеджей. Любая помощь по дому. Недорого. Тел. 8-913-173-21-71.

РАЗРАБАТЫВАЕМ заброшенные садовые участки. Тел. 8-902-945-60-70, 8-923-281-59-04.

РЕМОНТ МЕБЕЛИ, ХИМЧИСТКА

«LIGHT House». Сезонная акция - мытье окон! Химчистка мягкой мебели и ковров на дому. Уборка квартир и офисов с использованием профессионального оборудования. Тел. 77-01-14, 8-908-223-41-14.

МАСТЕРСКАЯ «Перетяжка мебели». Ремонт матрасов, диванов. Большой выбор тканей. Доставка. Пенсионерам скидка. Тел. 70-82-65, 8-983-157-72-27, 8-983-158-49-31.

вся рекламируемая продукция подлежит обязательной сертификации и лицензированию.

ХИМЧИСТКА: ковров, мягкой мебели, матрасов, салона автомобиля, выведение пятен. Бесплатная доставка ковров. 100% удаление мочи. Профессиональное оборудование. Работаем без выходных. Клининговая компания «ЛОСК». Пенсионерам скидка 30%. Тел. 8-913-582-65-58.

РЕМОНТ ПОМЕЩЕНИЙ

«0000 ЖИЛРЕМСТРОЙ». Ремонт, отделка помещений. Все виды работ. Сантехника, электрика, кафель, малярные работы, перепланировка, консультации. Дизайн. Материалы со скидкой 10%. Гарантия качества. Сроки. Тел. 77-05-76, 8-908-223-45-76.

«GARANT» Любые виды строительных работ любой сложности: дома, беседки, заборы, кровля, устройство-ремонт, гидроизоляция, монтаж теплиц. Короткие сроки, помощь в подборе материала. Гарантия 18 мес. Тел. 8-913-030-06-90.

«БЫСТРО, качественно и недорого сделаем ремонт квартиры, потолки акриловые, наклейка обоев, выравнивание стен». Пенсионерам скидка. Тел. 73-02-28, 8-962-070-30-93.

«БЫТСЕРВИС». Оказание сантехнических и бытовых услуг населению. Ремонт бытовой техники. Бесплатная консультация. Гарантия. Качество. Тел. 70-85-48, 8-953-850-85-48, 8-913-836-76-83.

«КОМФОРТНЫЙ дом». Натяжные потолки любой сложности. Замер, консультации бесплатно. Договор. Гарантия. Рассрочка. Тел. 770-978, 8-908-223-49-78.

«ПРАКТИКА» - база металлопроката реализует профтрубу, профлист, уголок, арматуру, швеллер, рабицу, кладочную сетку, оцинковку. Доставка скидками. Также ворота, заборы, сварочные работы. Гарантия лучшей цены. У нас действуют любые акции конкурентов. Южная, 18/5, ост. горячий хлеб на «Элке». Тел. 8-908-223-44-50, 77-04-50.

«САНТЕХБЫТСЕРВИС»: подключение стиральных и посудомоечных машин, монтаж и замена водосчетчиков, смесителей, раковин, ванн, унитазов, моек, батарей. Ремонт, сборка, навеска мебели. Электро-монтажные работы. Наклейка кафеля. Тел. 77-07-80, 8-908-223-47-80, 70-85-48, 8-913-594-24-46.

«САНТЕХРАБОТЫ». Сварка, замена стояков, труб водоснабжения (черные, оцинковка, полипропилен), радиаторов, канализации, санфаянса. Водосчетчики. Быстро, качественно, недорого. Лицензия. Тел. 79-65-33, 8-913-534-15-41.

«САНТЕХРАБОТЫ»: установка водосчетчиков, радиаторов, замена труб водоснабжения, монтаж систем отопления, узлов ввода. Консультация специалиста и доставка материала бесплатно. Пенсионерам скидки, рассрочка. Гарантия. Договор. Установка домовых счетчиков тепловой энергии, проект, пуско-наладка, 200 тыс. руб. Тел. 8-913-599-44-36, 8-904-896-76-98.

БЕТОННЫЕ работы. Организациям, частным лицам предлагаем работы: бетонные, монтаж ЖБИ и металлоконструкций, заборы из профлиста, монтаж сэндвич-панелей. Консультации. Договор. Тел. 8-913-591-77-33, 8-913-186-79-39.

БЫСТРО, качественно, недорого: побелка, покраска, шпаклевание, обои, линолеум, кафелеукладка и др. Пенсионерам дешевле - закупка, доставка стройматериалов. Тел. 76-60-58, 8-983-615-09-73.

ВОДОПРОВОДЧИК-САНТЕХНИК. Установим водосчетчики. Заменим трубы водоснабжения. Меняем унитазы, умывальники, канализацию. Замена батарей-радиаторов. Любая мелкосрочная работа. Консультации. Договор. Гарантия. Тел. 8-913-591-77-33, 8-913-186-79-39.

ВОРОТА в гараж, козырьки, навесы. Генератор 220 В. Тел. 8-953-850-87-15, 70-87-15.

ВОРОТА откатные, теплицы, навесы, беседки, заборы, бетонные работы. Тел. 8-913-190-09-95, 8-913-033-05-42.

«ДОМОСТРОЙ»
магазин стройматериалов

- Доска, брус, штакетник, опилки
- Вагонка, плинтус, уголки, штапик
- Дрова 800 р., заборная доска
- Фанера, гипсокартон, ОСБ, ДСП
- Цемент, песок, щебень, утеплитель
- Профлист, шифер, ондулин, пенопласт
- Крепёж, гвозди, инструмент, блоки
- Отделочные материалы, водостоки
- Садовый инвентарь и мебель

ДВЕРИ: металлические, деревянные (сосна), ламинатные, баняные (липа)

ОКНА: для дач и бань деревянные, ПВХ, алюминиевые

ул. ЮЖНАЯ, 38а. Без выходных
76-96-26, 8-901-624-84-86
с 9.00 до 17.00

ГАРАЖНЫЕ ворота, заборы, калитки, двери. Услуги генератора. На все большие скидки. Тел. 8-908-223-44-50.

ДЕМОНТАЖ. Любые стены, санкабины, расширение проемов на лоджи, вскрытие полов, бетонных стяжек. Вывоз мусора. Качественно, профессионально, самые короткие сроки. Ремонт квартир под ключ. Тел. 77-04-66, 8-908-223-44-66.

ДЕМОНТАЖНЫЕ, монтажные, отделочные работы любой сложности. Перепланировки, большой профессиональный опыт. Консультации. Подробнее: vk.com/profremont26 Тел. 8-902-914-86-63, Сергей.

ЗАБОРЫ от 800 руб. Кровельные, строительные, ремонтные, отделочные работы. Строительство каркасных домов. Приемлемые цены. Пенсионерам скидка. Гибкая система скидок. Тел. 770-998, 8-913-0-359-000, 8-908-223-49-48.

ЗАБОРЫ-ТЕПЛИЦЫ - изготويم, установим. Пенсионерам скидка. Генератор 220В. Южная, 38А (маг. «Светофор»). Тел. 70-87-15, 8-953-850-87-15.

ЗАМКИ. Мелкий ремонт. Тел. 770-517, 8-913-514-14-06, 8-908-223-45-17.

ИЗГОТАВЛИВАЕМ, устанавливаем металлические ворота, двери сейфовые, накладные, подземные, печки, мангалы, сейфы (толщина металла любая), металлоизделия. Утепление, шумоизоляция, отделка - панели, оргалит. Порошковая покраска. Гарантия. Св-во Ж 10061. Тел. 75-22-44, 8-908-206-55-95, 8-904-894-35-50.

ИП Деркач - «Водяной». Сантехуслуги. Установка алюминиевых радиаторов, замена труб водоразбора, кана-

лизации, ванн, унитазов, смесителей. Доставка по ценам «Водолея». Установка домовых счетчиков тепловой энергии, проект, пуско-наладка, 200 тыс. руб. Тел. 77-06-06, 8-904-896-76-98, 8-913-831-18-11.

МАСТЕРА-УНИВЕРСАЛЫ на все виды работ и нестандартных решений. Качество гарантируется. Работаем по договорам, рассмотрим все варианты. А так же профессиональная чистка и уборка помещений. Тел. 8-913-839-65-40, 8-908-203-04-57.

МУЖ на час. Сверление бетона, кафеля, навеска предметов, сборка мебели, замена замков. Услуги электрика, сантехника. Тел. 75-60-46, 8-983-281-15-44.

НОВАЯ жизнь вашей ванне - новые технологии. Жидкий акрил. Мелкосрочный ремонт. Качественная кафелеукладка. Тел. 8-963-181-45-36.

ОБЛИЦОВКА кафелем, наклейка обоев и потолочной плитки, настил линолеума, набивка плintусов. Недорого. Гарантия качества. Тел. 8-983-575-05-53.

ОБРАМЛЕНИЕ могил керамогранитом, гранитом, брусчаткой. Изготовление и установка памятников, оградок, лавочек, столиков. Подвоз земли, щебенки. Изготовление фотографии на металлокерамике. Гарантия качества, короткие сроки, рассрочка. Тел. 8-953-850-82-67, 70-82-67.

ООО «Сантехдоктор». Внимание акция! Алюминиевые радиаторы Alberg по цене 295 руб./секция (при установке нашими специалистами). Профессиональная установка водосчетчиков, водоразбор и отопление, монтаж сантехники любой сложности. Установка и обслуживание. Бесплатные выезд и консультация специалиста. Гарантия на все работы. Тел. 77-06-77, 76-21-11.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ облицовка кафелем, отделочные работы. На комплексный ремонт квартир - рассрочка. Тел. 70-83-74, 8-953-850-83-74.

РЕМОНТ квартир и дачных домиков, быстро и качественно. Гарантия, пенсионерам скидка. Тел. 8-913-189-00-29.

РЕМОНТ окон ПВХ (регулировка, замена фурнитуры и уплотнителей). Натяжные потолки, окна ПВХ, жалюзи, москитные сетки. «Альянс». Договор, гарантия, скидки. Тел. 77-07-24, 8-913-044-66-00.

САНТЕХМАСТЕР ИП Артемов: все виды сантехнических услуг. Мелкосрочный ремонт сантехоборудования. Устранение засоров. Тел. 8-933-336-79-03.

СБОРКА-РАЗБОРКА и ремонт мебели, любые демонтажные работы. Отделочные работы: вагонка, блок-хауз, сайдинг, панели ПВХ. Монтаж входных дверей. Услуги по загородному ремонту и строительству. Тел. 8-908-020-50-94.

СВЕРЛЮ бетон, кафель. Штроблю под электропроводку, трубы. Навешиваю предметы. Замену, переносу электророзетки, выключатели. Подключу светильники, люстры, электроплиты. Ломаю стены. Тел. 73-11-08, 8-913-185-10-32, 8-904-896-13-62.

СУРУБЫ, бани, беседки, заборы. Все виды строительных работ. Тел. 8-913-527-44-23.

СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЕ работы на дачных участках. Услуги эл. сварщика. Вспаха земли. Тел. 8-913-196-14-78.

СТРОИТЕЛЬНО-РЕМОНТНЫЕ работы в садах: заборы, дома, бани, фундаменты, теплицы, кровля, индивидуальное отопление. Газосварка, замена труб водоснабжения. Тел. 70-80-09, 77-01-86, 8-965-909-99-70.

СТРОИТЕЛЬСТВО бань, домов, беседок. Каркасное строение любой сложности. Изготовление гаражных козырьков, навесы для авто, металлоконструкций. Тел. 8-913-198-61-22, 8-908-021-08-02. Пенсионерам скидки.

СТРОИТЕЛЬСТВО заборов, беседок, теплиц, бань. Каркасное строительство, навесы для авто, металлоконструкций. Тел. 8-913-198-61-22, 8-908-021-08-02. Пенсионерам скидки.

ЭЛЕКТРИК, все виды монтажа, любые объемы. Муж на час. Тел. 8-913-524-08-18.

ЭЛЕКТРОМОНТАЖ, замена электросчетчиков, перенос розеток, выключателей, бра, электроплит, люстр. Штробление. Тел. 8-908-023-44-85.

РЕМОНТ ТЕХНИКИ

«ARDO, ARISTON, BOSCH, BEKO, INDESIT, LG, SAMSUNG» - автоматические стиральные машины. Качественный ремонт. Гарантия. Квитанция. Тел. 77-07-89, 8-908-223-47-89 (без выходных).

«COMPHHELP». Компьютерная помощь на дому. Установка и настройка Windows с сохранением ваших данных. Восстановление информации. Удаление вирусов. Чистка систем охлаждения ПК и ноутбуков. Тел. 8-904-895-49-46, 8-913-588-99-89.

«COMPSERVICE Компьютерная помощь» (любая) на дому установка программ, настройка системы, удаление вирусов, настройка роутеров, WI-FI, установка и настройка оборудования, устранение различных неисправностей. Тел. 77-01-66, 8-902-943-22-80, 8-983-294-32-70.

«АВТОМАТИЧЕСКИЕ стиральные и посудомоечные машины». Профессиональный ремонт телевизоров, СВЧ-печей, холодильников, заправка и ремонт принтеров, копировальной техники. Продам стиральную машину б/у. Заявки по тел. 77-00-09, 8-908-223-40-09.

«АВТОРИЗОВАННЫЙ центр Panasonic-Sanyo». Ремонт мобильных телефонов, жидкокристаллических и плазменных телевизоров, ноутбуков, планшетов цифровых фотоаппаратов, видеокамер, DVD-проигрывателей и другой персональной электроники. Мы делаем то, что не могут другие. Адрес: Центральный проезд, 10, ТЦ «Тель». Тел. 76-30-09, 76-15-15, АСЦ «Высокие Технологии».

КАЧЕСТВЕННЫЙ ремонт автоматических стиральных машин на дому заказчика. Любой уровень сложности. Цены ниже. Без выходных. Тел. 77-00-74, 8-908-223-40-74.

КАЧЕСТВЕННЫЙ ремонт автоматического стиральных машин, эл. плит, духовых шкафов, холодильников на дому. Гарантия. Пенсионерам скидки. ООО «Эридан-Сервис», пр. Ленинградский, 35 за «Золотым якорем». Тел. 74-49-58, 8-933-335-51-38, 8-983-610-50-08 (с 9.30 до 19.00).

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ремонт электроплит, замена электроконфорок, тэнов, рабочих столов, стекла духовок, переустановка плит, печных разъемов, кабеля, розеток. Установка нагревательных элементов к самоварам, электрочайникам. Гарантия 1 год. Пенсионерам скидки. Тел. 75-21-82, 75-27-86, 8-923-337-60-82 (с 9 до 22.00, без выходных).

РЕМОНТ аудио-, теле-, видеоаппаратуры, DVD/LCD (ЖК), телевизоров, мониторов. Гарантия 6 мес. Обслуживаю Железногорск, Первомайский, Н.Путь, Додоново, Тартаг. Продам телевизоры б/у. Тел. 77-02-11, 72-05-75, 8-908-223-42-11, 8-983-157-52-94.

РЕМОНТ всех марок телевизоров, вызов бесплатно, гарантия. А также обслуживаем п. Додоново, Новый Путь. Подгорный. Тел. 72-44-66, 8-923-306-97-24.

РЕМОНТ импортных холодильников, электроплит: Daewoo, LG, Samsung, Hansa, Beko, Bosch, AEG, Indesit, Riko. Замена резинок. Гарантия 12 месяцев. Без выходных. Тел. 8-913-534-93-95.

РЕМОНТ стиральных машин, холодильников, посудомоечных машин, СВЧ-печей, пылесосов, водонагревателей. Сертификат, дипломы. Тел. 77-00-28, 8-908-223-40-28. Продам холодильник, морозилку, стиральную машину.

РЕМОНТ телевизоров. Низкие цены. Пенсионерам скидка. Без выходных. Вызов бесплатно. Продам телевизор. Тел. 77-05-77, 8-908-223-45-77.

РЕМОНТ холодильников и морозильных камер на дому. Быстро, качественно. Гарантия. Вызов мастера в любое время, без выходных. Заправка, диагностика, ремонт автокондиционеров. Пайка алюминия. Продам холодильники, морозильные камеры б/у. Адрес: Октябрьская, 37-1. Тел. 77-02-32, 76-23-31, 8-905-975-90-74.

РЕМОНТ холодильников и морозильных камер импортного и российского производства на дому и в мастерской. Замена уплотнительной резины. Гарантия. Ремонт, монтаж промышленного холодильного оборудования. Наличный, безналичный расчет. Заправка автокондиционеров. Мастерская по адресу: пр. Курчатова, 48а. Тел. 76-72-40, 77-00-46, 8-908-223-40-46, 8-983-286-17-80.

РЕМОНТ холодильников, стиральных машин, вызов на дом. Гарантия. Тел. 77-00-28, 8-908-223-40-28.

СООБЩЕНИЯ

3 июня в профилактории «ЮБИЛЕЙ-Ный» ведет прием Доктор медицинских наук, профессор Ирина Акимовна Игнатова: комплексная диагностика нарушений слуха; компьютерный подбор современных слуховых аппаратов, заблуждение уха-горла-носа, иммунология. Изготовление ушных вкладышей. Пенси-

онерам скидка 10%. Записаться на обследование можно по телефону: 75-64-26 или 8-905-975-28-09.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка. Кадастровым инженером Заворохиной Верой Алексеевной (662970, Красноярский край, Железногорск, ул. Свердлова, 12-15, kadastr24@mail.ru, тел. 8-904-892-30-98, номер квалификационного аттестата 24-10-153) в отношении земельного участка с кадастровым номером 24:58:0319001:55, расположенного: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, СТ №6, ул. №2, уч. №32, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчик - Дема Наталия Артемьевна (г. Железногорск, ул. Советская, 5-8, 89029454359). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: г. Железногорск, ул. Октябрьская, 33-2 «27» июня 2016г в 14 часов 00 минут. Ознакомиться с проектом межевого плана, представить возражения, потребовать проведение согласования на местности можно с 27 мая по 27 июня 2016г по вышеуказанному адресу. Требуется согласовать местоположение границы с правообладателем смежного земельного участка кадастровый номер 24:58:0319001:75 : Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, С/Т №6, уч. 34. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и документы о правах на земельный участок.

АЛКОГОЛИЗМ. Прерывание запоев. Выезд на дом. Кодирование. Тел. 8-983-299-40-40. Лиц. № ЛО-70-01-000478 от 27.07.2010 г.

ПРОБЛЕМЫ с алкоголем? Наша помощь бесплатна и доступна каждому, кто о ней просит. Анонимные Алкоголики. Тел. 8-983-295-29-15 (с 8 до 22.00).

БЮРО НАХОДОК

17 мая в режиме неуправляемого полета утерян квадрокоптер белого цвета (радиоуправляемый четырехвинтовой вертолет). Нашедшему - вознаграждение!! Тел. 8-904-895-31-59.

СЧ. НЕДЕЙСТВИТ.

ВОЕННЫЙ билет, выданный на имя Вишняковой Анастасии Олеговны сч. недейств.

ПОЛИС ОСАГО ЕЕЕН№0355490395 сч. недейств.

ПРИЛОЖЕНИЕ к диплому КВ №459690, выданный КемГИК 29.06.1984 г. сч. недейств.

ЗНАКОМСТВА

ЗНАКОМСТВА в Железногорске, по России. Всем. Любые. Конфиденциально. Помощь психолога, биоэнергетика. Просмотр на ТАРО. Длительный и успешный опыт работы. Мужчинам особые условия и интересные предложения. Это ВАШ шанс! Звоните. Тел. 77-04-45, 8-908-223-44-45 (с 12.00 до 21.00).

БЛАГОДАРНОСТЬ

ВЫРАЖАЕМ огромную благодарность молодой женщине, оказавшей помощь парню, упавшему с велосипеда 14 мая около школы №90. Спасибо за неравнодушие!

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ
на городском кладбище
Кривоногов А.А.

БЕСПРОЦЕНТНАЯ РАССРОЧКА • САМЫЕ НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

БЛАГОУСТРОЙСТВО МОГИЛ
(обрамление плиткой, блоки)

- Большой выбор памятников (скидки на гранит)
- Изготовление оградок, столов, лавок
- Отсыпка щебнем, подвоз земли
- Цветы, венки

ГАРАНТИЯ, КАЧЕСТВО, НИЗКИЕ ЦЕНЫ!

26 ЛЕТ НА РЫНКЕ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ!



ПРИЕМ ЗАКАЗОВ:
75-04-95 (павильон),
8-913-032-62-46, 75-67-83
(первый павильон слева)

САЛОН РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ

“МЕМОРИАЛ”

“Есть вещи дороже денег...”

БЕСПРОЦЕНТНАЯ РАССРОЧКА ДО 6 МЕСЯЦЕВ!

- оформление могил плиткой
- большой выбор памятников
- изготовление и установка оградок, табличек, фотографий на металлокерамике, лавочек, столиков, крестов
- подвоз земли, щебенки, ПГС
- продажа венков, искусственных цветов

Тел. 77-05-15, 75-33-55
8-908-223-45-15

ОПЫТ РАБОТЫ БОЛЕЕ 10 ЛЕТ!

Индивидуальный подход к каждому клиенту
Гарантия, качество, низкие цены, короткие сроки, скидки

магазин «Восток», ул. Крупской, 11, цокольный этаж, вход со двора
городское кладбище, ул. Тихая, 6/4, третий павильон слева
www.memorial24.pф, e-mail: memorial24@mail.ru

РЕКЛАМА

ИП Дзюрина Марина Юрьевна ИНН 245209639857, ОГРН 3132452066010

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05.2016 № 827

г. Железнодорожк О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 914 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НА ДОМУ ГРАЖДАН, ЗАКЛЮЧИВШИХ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ДОГОВОРЫ ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖИДВИЕНИЕМ В ОБМЕН НА ПЕРЕДАЧУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ»

В соответствии с Федеральными законами от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 18.02.2016 № 353 «О переименовании и утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожк,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 31.05.2012 № 914 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк по предоставлению муниципальной услуги "Социальное обслуживание на дому граждан, заключивших с Администрацией ЗАТО г. Железнодорожк договоры пожизненного содержания с иждивением в обмен на передачу жилого помещения в муниципальную собственность" следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 к постановлению:1.1.1. В подпункте 1.1 пункта 1 слова «взаимодействия муниципальной бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – МБУ "ЦСО")» заменить словами «взаимодействия Муниципального бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения" (далее – МБУ "КЦСОН")»;

1.1.2. В подпункте 1.3 пункта 1 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.3. В подпункте 2.2 пункта 2 слова «учреждение "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» МБУ "ЦСО": не вправе» заменить словами «учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения" МБУ "КЦСОН": не вправе»;

1.1.4. В подпункте 2.6 пункта 2 слова «законного представителя в МБУ "ЦСО"» заменить словами «законного представителя непосредственно в МБУ "КЦСОН" либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр)»;1.1.5. В подпункте 2.12 пункта 2 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;

1.1.6. В подпункте 2.13 пункта 2 слова «запроса заявителя» заменить словами «запроса заявителя непосредственно в МБУ "КЦСОН". В случае обращения Заявителя через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления в МБУ "КЦСОН" через многофункциональный центр. Порядок передачи многофункциональным центром принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.»;1.1.7. Подпункт 2.14 пункта 2 изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны. Помещение МБУ «КЦСОН» должно быть оборудовано информационной вывеской. Информационная вывеска должна размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оснащается пандусом, по требованию заявителя, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, при предоставлении текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты МБУ «КЦСОН» при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы МБУ «КЦСОН», информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, крепельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На данном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МБУ «КЦСОН». На территории, прилегающей к зданию МБУ «КЦСОН», оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В МБУ «КЦСОН» обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МБУ «КЦСОН»; доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещениях МБУ «КЦСОН»). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием мультимедийного оборудования (проектора, экрана, звуковоспроизводящего и иного оборудования) МБУ «КЦСОН» не предоставляется
--	---

1.1.8. Подпункт 2.15 пункта 2 изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожк, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на краевом портале государственных и муниципальных услуг. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
---	--

продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году.
--

1.1.9. В подподпункте 3.1.3 подпункта 3.1 пункта 3 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"» при непосредственном обращении заявителя»;1.1.10. Подподпункт 3.1.3 подпункта 3.1 пункта 3 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае обращения Заявителя через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления в МБУ «КЦСОН». Порядок передачи многофункциональным центром принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии»;1.1.11. В подподпункте 3.1.6 подпункта 3.1 пункта 3 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.12. В подподпунктах 3.2.2, 3.2.3, 3.2.5, 3.2.6 подпункта 3.2 пункта 3 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.13. В подподпунктах 3.3.1, 3.3.2, 3.3.6 подпункта 3.3 пункта 3 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.14. В подподпункте 3.4.3 подпункта 3.4 пункта 3 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.15. В подподпунктах 4.1.1, 4.1.2 подпункта 4.1 пункта 4 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.16. В подподпункте 4.3.2 подпункта 4.3 пункта 4 слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;1.1.17. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженных в устной, письменной или электронной форме
5.1. Информация о праве заявителей	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожк для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителя в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожк для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителя в предоставлении муниципальной услуги, если основанием отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Приним жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номеров) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; б) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; в) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат муниципальной услуги; б) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) краевого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожк. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожк, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмо
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмо

трение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов граждан»; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	

1.2. В Приложении А к Административному регламенту: слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"»;

1.3. В Приложениях Б и В к Административному регламенту: слова «МБУ "ЦСО"» заменить словами «МБУ "КЦСОН"», слова «как клиента муниципального бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"» заменить словами «как клиента Муниципального бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения"»;

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане»;

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожк по социальным вопросам В.Ю. Фомадин;

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05.2016 № 828

г. Железнодорожк О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 920 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА НА ОПЛАТУ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ГРАЖДДАМ, ЗАКЛЮЧИВШИМ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ДОГОВОРЫ ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖИДВИЕНИЕМ В ОБМЕН НА ПЕРЕДАЧУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожк,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 31.05.2012 № 920 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк по предоставлению муниципальной услуги «Денежная выплата на оплату жилищно-коммунальных услуг гражданам, заключившим с Администрацией ЗАТО г. Железнодорожк договоры пожизненного содержания с иждивением в обмен на передачу жилого помещения в муниципальную собственность» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожк» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Свердловская, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-28. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации:
--	--

	информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	--

1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;

1.4. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ счет-квитацию на оплату жилищно-коммунальных услуг.»;

1.5. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующими документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Документы регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Порядок передачи МФЦ принятых им документов определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
--	---

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудует пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На оповещении размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.
--	--

1.7. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги. а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krsstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
--	--

1.8. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
---	--

1.9. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день их поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ.»;

1.10. В пунктах 3.3.1, 3.3.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожск» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»»;

1.11. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
--	--

5.1. Информация о правах заявителей	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
-------------------------------------	---

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
---	---

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в орган, предоставляющий муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края».
--	---

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
--	--

5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
---	--

5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подается на рассмотрение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителя в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются
--------------------------------	---

5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом по отношению того же заявителя и по тому же предмету жалобы
--	---

5.8. Порядок предоставления муниципальной услуги	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подается на рассмотрение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителя в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются
--	---

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фомина.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05.2016 № 829	
--	--

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 918 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОКАЗАНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 31.05.2012 № 918 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги «Оказание адресной социальной помощи отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожск» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-28, 8 (3919) 74-54-87. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	---

1.3. Пункт 2.4 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с даты обращения заявителя
---	---

1.4. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;

1.5. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ следующие документы.»;

1.6. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующими заявлениями и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
---	--

1.7. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителя оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.
--	--

	<p>ными принадлежностями.</p> <p>Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.</p> <p>В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами.</p> <p>В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов.</p> <p>В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается:</p> <p>допуск на объект сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск;</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной.</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещениях УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.</p>
--	--

1.8. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги	<p>Показатели доступности муниципальной услуги:</p> <p>предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;</p> <p>открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;</p> <p>а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;</p> <p>б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» adm26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; и</p> <p>в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.</p> <p>Показатели качества муниципальной услуги:</p> <p>соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;</p> <p>не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);</p> <p>возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году</p>
---	---

1.9. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:</p> <p>осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии;</p> <p>соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг;</p> <p>передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления</p>
---	--

1.10. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»;

1.11. В пунктах 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожск» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»»;

1.12. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	<p>Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме</p>
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	<p>Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях:</p> <p>1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск;</p> <p>6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск;</p> <p>7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.</p> <p>В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя</p>
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	<p>Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать:</p> <p>а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;</p> <p>в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.</p> <p>Прием жалоб в письменной форме осуществляется:</p> <p>а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подает запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги;</p> <p>б) МФЦ;</p> <p>в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.</p> <p>Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.</p> <p>В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:</p> <p>а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно</p>

	<p>-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>б) «Портала государственных услуг Красноярского края».</p> <p>Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации</p>
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	<p>Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы</p>
5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.	<p>Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб.</p> <p>Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает:</p> <p>а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.</p> <p>Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	<p>Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.</p> <p>При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.</p> <p>Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:</p> <p>а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;</p> <p>б) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;</p> <p>в) направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;</p> <p>г) уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.</p> <p>При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются</p>
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	<p>По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:</p> <p>а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск, а также в иных формах;</p> <p>б) отказать в удовлетворении жалобы.</p> <p>Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.</p> <p>При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.</p> <p>Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:</p> <p>а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными;</p> <p>б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;</p> <p>в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;</p> <p>г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы</p>

- Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
- Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фоминой.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2016 № 830
г. Железнодорожск
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 919 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДЕНЕЖНАЯ КОМПЕНСАЦИЯ ПОЧЕТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ НА ОПЛАТУ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 31.05.2012 № 919 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги «Ежемесячная денежная компенсация Почетному гражданину ЗАТО Железнодорожск Красноярского края на оплату жилищно-коммунальных услуг» следующие изменения:

- 1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожск» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
- 1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	<p>Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).</p> <p>Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Андреева, 21а.</p> <p>График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск:</p> <p>понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30</p> <p>суббота, воскресенье – выходные дни.</p> <p>Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Свердлова, 47.</p> <p>График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00</p> <p>суббота – с 8.00 до 17.00</p> <p>воскресенье – выходной день.</p> <p>Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ:</p> <p>на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ;</p>
--	---

	<p>на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;</p> <p>на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ;</p> <p>при устном обращении заявителей по телефону;</p> <p>при личном устном обращении заявителей;</p> <p>путем направления ответов заявителям на их письменные запросы;</p> <p>посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).</p> <p>Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62.</p> <p>Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»: adm26.ru.</p> <p>Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: uszn71.ru.</p> <p>Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: secretar@uszn71.ru.</p> <p>Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24.</p> <p>Адрес официального сайта: 24mfc.ru.</p> <p>Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru.</p> <p>Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:</p> <p>на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»;</p> <p>на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;</p> <p>при устном обращении заявителей по телефону;</p> <p>при личном устном обращении заявителей;</p> <p>путем направления ответов заявителям на их письменные запросы;</p> <p>посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).</p> <p>Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации:</p> <p>информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск);</p> <p>в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» adm26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru</p>
--	---

- 1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;
- 1.4. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ следующие документы»;

1.5. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	<p>Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов.</p> <p>В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)</p>
--	---

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещению предоставления муниципальной услуги	<p>Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано:</p> <p>противопожарной системой и средствами пожаротушения;</p> <p>средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.</p> <p>Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа.</p> <p>Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.</p> <p>Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами.</p> <p>Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этаж выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.</p> <p>В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать регламенту, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.</p> <p>Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставление текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.</p> <p>Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.</p> <p>Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.</p> <p>В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами.</p> <p>В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.</p> <p>В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается:</p> <p>допуск на объект сурдопереводчика, тифлсурдопереводчика;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск;</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной.</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск).</p> <p>Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.</p>
--	---

1.7. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги	<p>Показатели доступности муниципальной услуги:</p> <p>предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;</p> <p>открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;</p> <p>а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;</p> <p>б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» adm26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;</p> <p>в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.</p> <p>Показатели качества муниципальной услуги:</p> <p>соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;</p> <p>не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;</p>
---	--

	продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году – не более 0,1% в календарном году
--	---

1.8. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
---	--

1.9. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»;

1.10. В пунктах 3.5.1, 3.5.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорож» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»»;

1.11. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
--	--

5.1. Информация о праве заявителя	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
-----------------------------------	---

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
---	---

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
--	--

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
--	--

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорож. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорож, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
---	---

5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалоб должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
--------------------------------	--

5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителем денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы.
--	---

Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

- Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане»;
- Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 831
г. Железнодорож
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 917 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ПОХОРОН ПОЧЕТНОГО ГРАЖДДАНИНА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорож, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 31.05.2012 № 917 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорож по предоставлению муниципальной услуги «Возмещение затрат за организацию и проведение похорон Почетного гражданина ЗАТО Железнодорож Красноярского края» следующие изменения:

- В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорож» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
- Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	---

1.3. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож либо в МФЦ следующие документы»;

1.4. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
--	---

1.5. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляются услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами
---	--

или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на кресла-колясках на этаж выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож; доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.

1.6. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимися за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, проживающим на территории ЗАТО Железнодорож, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
---	--

1.7. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
---	--

1.8. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»;

1.9. В пунктах 3.3.1, 3.3.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорож» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»»;

1.10. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
--	--

5.1. Информация о праве заявителя	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
-----------------------------------	---

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
---	--

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, являющиеся Администрацией ЗАТО г. Железнодорожного	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожного. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожного, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяет срок, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов граждан; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных правовых актов ЗАТО Железнодорожного, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подана жалоба лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожного (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожного (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципальной администрации «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожного по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожное Красноярского края»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05. 2016 № 832

г. Железнодорожного

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 912 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ГРАЖДДАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожного, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожного от 31.05.2012 № 912 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожный по предоставлению муниципальной услуги «Ежемесячная выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещающим должности муниципальной службы ЗАТО г. Железнодорожного» следующие изменения:
- 1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожного» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
- 1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожного, г. Железнодорожного, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожного, г. Железнодорожного, улица Свердловка, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	--

- 1.3. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
- «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного либо в МФЦ следующие документы»;
- 1.4. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожного или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документа. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с дня передачи заявления в документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
--	--

- 1.5. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещению	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположено интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного; доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.
------------------------------	---

- 1.6. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожного, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края uszn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимовидимости заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
--	--

- 1.7. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
---	--

- 1.8. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:
- «Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожного их всеми необходимыми документами.»;
- 1.9. В пункте 3.8.1, 3.8.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожного» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожное Красноярского края»»;
- 1.10. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителей	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожного для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожного для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожного; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожного; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, являющиеся Администрацией ЗАТО г. Железнодорожного	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожного. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожного, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяет срок, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.6. Сроки рассмотрения жалобы	<p>Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.</p> <p>При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.</p> <p>Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:</p> <p>а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;</p> <p>б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;</p> <p>в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;</p> <p>г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.</p> <p>При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.</p>
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	<p>По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:</p> <p>а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, а также в иных формах;</p> <p>б) отказывают в удовлетворении жалобы.</p> <p>Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.</p> <p>При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.</p> <p>Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:</p> <p>а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными;</p> <p>б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;</p> <p>в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;</p> <p>г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы</p>

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 833

г. Железногорск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 923 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ ПО ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЮ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 31.05.2012 № 923 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Денежная выплата работникам муниципальных организаций на возмещение расходов по зубопротезированию» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железногорск» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	<p>Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).</p> <p>Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Андреева, 21а.</p> <p>График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье - выходные дни.</p> <p>Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Свердлова, 47.</p> <p>График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье - выходной день.</p> <p>Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителями на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).</p> <p>Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-51.</p> <p>Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края»: admk26.ru.</p> <p>Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: uszn71.ru.</p> <p>Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: secretar@uszn71.ru.</p> <p>Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24.</p> <p>Адрес официального сайта: 24mfc.ru.</p> <p>Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru.</p> <p>Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителя на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).</p> <p>Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации:</p>
--	--

	<p>информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск);</p> <p>в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru</p>
1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;	
1.4. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
«Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск либо в МФЦ следующие документы»;	
1.5. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя	<p>Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов.</p> <p>В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск.</p> <p>Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)</p>

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p> <p>Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.</p> <p>Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа.</p> <p>Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.</p> <p>Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами.</p> <p>Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.</p> <p>Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.</p> <p>В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.</p> <p>Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.</p> <p>Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.</p> <p>Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.</p> <p>В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами.</p> <p>В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск.</p> <p>На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.</p> <p>В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск; доступ собак-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной.</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск).</p> <p>Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.</p>

1.7. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	<p>Показатели доступности муниципальной услуги:</p> <p>предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, проживающим на территории ЗАТО Железногорск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;</p> <p>открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;</p> <p>а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;</p> <p>б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;</p> <p>в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.</p> <p>Показатели качества муниципальной услуги:</p> <p>соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;</p> <p>наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;</p> <p>не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);</p> <p>возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году</p>

- 1.8. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
- 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
- При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления

1.9. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»

1.10. В пунктах 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края"»;

1.11. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителей	<p>Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме</p>
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	<p>Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях:</p> <p>1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;</p> <p>6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;</p> <p>7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.</p> <p>В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя</p>
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	<p>Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <p>а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p> <p>б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;</p> <p>в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.</p> <p>Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.</p> <p>Прием жалоб в письменной форме осуществляется:</p> <p>а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги;</p> <p>б) МФЦ;</p> <p>в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.</p> <p>Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.</p> <p>В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:</p> <p>а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>б) «Портала государственных услуг Красноярского края».</p> <p>Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.</p>
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	<p>Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.</p> <p>Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы</p>
5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.	<p>Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железногорск.</p> <p>Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железногорск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб.</p> <p>Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает:</p> <p>а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.</p> <p>Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу</p>
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	<p>Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.</p> <p>В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.</p> <p>В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.</p> <p>При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.</p> <p>Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:</p> <p>а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;</p> <p>б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;</p> <p>в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;</p> <p>г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.</p> <p>При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.</p>
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	<p>По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:</p> <p>а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, а также в иных формах;</p> <p>б) отказывают в удовлетворении жалобы.</p> <p>Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.</p> <p>При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p> <p>Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.</p> <p>Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:</p> <p>а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными;</p> <p>б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;</p> <p>в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;</p> <p>г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы</p>

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2016 № 834
г. Железнодорожк
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 916 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОБЩЕГО ОБЪЕМА СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ ГРАЖДДАМ, ЗАКЛЮЧИВШИМ С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ДОГОВОРЫ ПОЖИЗНЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ С ИЖДИВЕНИЕМ В ОБМЕН НА ПЕРЕДАЧУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожк, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 31.05.2012 № 916 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования города Железнодорожк по предоставлению муниципальной услуги «Денежная выплата ежемесячного общего объема содержания с иждивением гражданам, заключившим с Администрацией ЗАТО г. Железнодорожк договоры пожизненного содержания с иждивением в обмен на передачу жилого помещения в муниципальную собственность» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожк» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-28. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	---

1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;

1.4. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечивающими бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10
---	--

	процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.
--	--

1.5. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожк, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края snz24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году – не более 0,1% в календарном году
---	---

1.6. В пунктах 3.2.1, 3.2.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожк» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»»;

1.7. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженных в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожк для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Приним жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Приним жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подает запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожк. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожк, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивающим. а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возмещения заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожк, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителем результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронной документа. В случае если в форме не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожк по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2016 № 835
г. Железнодорожк
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 921 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожк, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 31.05.2012 № 921 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования города Железнодорожк по предоставлению муниципальной услуги «Выдача отдельным категориям граждан путевок на санаторно-курортное лечение» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожк» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожк, г. Железнодорожк, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-28. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожк: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации
--	---

	ЗАТО г. Железнодорожский; в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
1.3. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский либо в МФЦ следующие документы»;	
1.4. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
1.5. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.14. Требования к помещению, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа фасада здания, чтобы ее хорошо видели посетители. Вход в здание для приема заявителей оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой или зрительной информации, или представлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.
1.6. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожский, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
1.7. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложения к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
1.8. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами»;	
1.9. В пунктах 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожский» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края»»;	
1.10. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
5. Добровольный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	

5.1. Информация о правах заявителей	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожский для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожский для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожский; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожский; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожский. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожский, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалоб должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожский, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожский (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожский (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожский по социальным вопросам В.Ю. Омазиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожский Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05.2016 № 836	г. Железнодорожский О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 31.05.2012 № 926 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДЕНЕЖНАЯ КОМПЕНСАЦИЯ ПОЧЕТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ УСЛУГАМИ МЕСТНОЙ ТЕЛЕФОННОЙ СЕТИ»
В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожский, ПОСТАНОВЛЯЮ:	В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожский, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожский от 31.05.2012 № 926 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожский по предоставлению муниципальной услуги «Ежемесячная денежная компенсация Почетному гражданину ЗАТО Железнодорожский Красноярского края за пользование услугами местной телефонной сети» следующие изменения:	1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожский» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожский, г. Железнодорожский, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожский, г. Железнодорожский, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожский Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
1.3. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский либо в МФЦ следующие документы»;	
1.4. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
1.5. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.14. Требования к помещению, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа фасада здания, чтобы ее хорошо видели посетители. Вход в здание для приема заявителя оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или представлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожский при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

	<p>В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения муниципальной услуги.</p> <p>Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами.</p> <p>В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).</p> <p>Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож.</p> <p>На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.</p> <p>В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож обеспечивается:</p> <p>допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож;</p> <p>допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.</p> <p>Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной.</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож).</p> <p>Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.</p>
--	---

1.6. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:	Показатели доступности муниципальной услуги:
предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, проживающим на территории ЗАТО Железнодорож, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;	предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, проживающим на территории ЗАТО Железнодорож, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;	открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;	наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;	а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;
б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;	б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;
в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.	в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.
Показатели качества муниципальной услуги:	Показатели качества муниципальной услуги:
соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;	соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;	наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;
не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;	не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);	продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);
возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;	возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году	удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году

1.7. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
1.8. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:	
«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож с МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»	
1.9. В пунктах 3.5.1, 3.5.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорож» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»»	
1.10. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителей	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях:
	1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
	2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
	3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги;
	4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож для предоставления муниципальной услуги;
	5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож;
	6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож;
	7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.
	В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
	Жалоба должна содержать:
	а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
	б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
	в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
	г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
	Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
	Прием жалоб в письменной форме осуществляется:
	а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги;
	б) МФЦ;
	в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу.
	Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.
	Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
	В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:
	а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
	б) «Портала государственных услуг Красноярского края».
	Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
5.5. Органы местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорож.	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорож.
Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорож, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяются органом, обеспечивающим:	Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорож, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяются органом, обеспечивающим:
а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;	а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.	б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.
Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу	Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалоб не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение.
	В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
	В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалоба уполномоченный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.
	При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.
	Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб:
	а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;
	б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
	в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;
	г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.
	При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений:
	а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправление допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорож, а также в иных формах;
	б) отказывают в удовлетворении жалобы.
	Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа.
	При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа.
	В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.
	Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
	а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными;
	б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
	в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;
	г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2016 № 837
г. Железнодорож
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 01.06.2012 № 931 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «АДРЕСНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПУТЕВОК (КУРСОВОК) НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорож, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 01.06.2012 № 931 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорож по предоставлению муниципальной услуги «Адресная социальная помощь работникам муниципальных организаций на приобретение путевок (курсовок) на санаторно-курортное лечение» следующие изменения:
- 1.1. В пункте постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорож» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
- 1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
	Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, улица Андреева, 21а.
	График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв в 12.30 до 13.30
	суббота, воскресенье – выходные дни.
	Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, улица Свердлова, 47.
	График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00
	суббота – с 8.00 до 17.00
	воскресенье – выходной день.
	Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ:
	на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ;
	на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
	на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, МФЦ;
	при устном обращении заявителей по телефону;
	при личном устном обращении заявителей;

	путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).
	Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-64-51.
	Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»: admk26.ru.
	Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: uszn71.ru.
	Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож: secretar@uszn71.ru.
	Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24.
	Адрес официального сайта: 24mfc.ru.
	Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru.
	Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:
	на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края»;
	на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
	при устном обращении заявителей по телефону;
	при личном устном обращении заявителей;
	путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс).
	Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации:
	информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож);
	в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru

- 1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152-ФЗ» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;
- 1.4. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
- «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож либо в МФЦ следующие документы»;
- 1.5. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.
	Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов.
	В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож.
	Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
	Помещение должно быть оборудовано:
	противопожарной системой и средствами пожаротушения;
	средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
	Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа.
	Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.
	Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами.
	Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.
	Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.
	В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.
	Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяют отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.
	Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.
	Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.
	Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.
	В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
	Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами.
	В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).
	Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож.
	На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.
	В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож обеспечивается:
	допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
	сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож;
	допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.
	Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной.
	Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож).
	Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.

1.7. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги	Показатели доступности муниципальной услуги:
предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, проживающим на территории ЗАТО Железнодорож, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;	предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож, проживающим на территории ЗАТО Железнодорож, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;	открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;	наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;
а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;	а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах;
б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;	б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорож uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru;
в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.	в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru.
Показатели качества муниципальной услуги:	Показатели качества муниципальной услуги:
соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;	соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;	наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления;
не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;	не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);	продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди);

	возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
--	---

1.8. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления

1.9. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»;	
1.10. В пунктах 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г.Железнодорожск» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»»;	
1.11. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителя	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы
--

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане»;	
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.	
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»	
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
17.05.2016	№ 838
г. Железнодорожск	
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 01.06.2012 № 929 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА ПОЧЕТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК НА ВОЗМЕЩЕНИЕ СТОИМОСТИ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ»	
В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожск, ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 01.06.2012 № 929 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования города Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги «Денежная выплата Почетному гражданину ЗАТО Железнодорожск на возмещение стоимости санаторно-курортного лечения» следующие изменения:	
1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожск» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;	
1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru

1.3. В пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «от 27.07.2006 № 152» заменить словами «от 27.07.2006 № 152-ФЗ»;	
1.4. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ следующие документы»;	
1.5. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
---	---

1.6. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы его хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этаж выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставления текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; доступ собак-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.	
---	--

1.7. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году

1.8. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления

1.9. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания: «Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»;	
1.10. В пунктах 3.4.1, 3.4.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г.Железнодорожск» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»»;	
1.11. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:	

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителя	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или органу, уполномоченным на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия) которых обжалуются
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, являются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 839
г. Железнодорожск
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 01.06.2012 № 930 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ МАТЕРИАЛЬНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОЧЕТНОМУ ГРАЖДАНИНУ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА»

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожск ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 01.06.2012 № 930 «Об утверждении административного регламента Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги «Ежемесячное материальное вознаграждение Почетному гражданину ЗАТО Железнодорожск Красноярского края при достижении пенсионного возраста»

та» следующие изменения:

- 1.1. В преамбуле постановления, в пункте 2.5 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению слова «Развитие системы социальной поддержки населения ЗАТО Железнодорожск» заменить словами «Развитие системы социальной поддержки граждан»;
- 1.2. Пункт 1.3 раздела 1 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье - выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье - выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
--	--

- 1.3. Абзац первый пункта 2.6 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:
- «Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ следующие документы»;
- 1.4. Пункт 2.13 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
--	---

1.5. Пункт 2.14 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги, услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на красес-колясках на этажи выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяют отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалиста, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается: допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.
---	--

1.6. Пункт 2.15 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
---	---

1.7. Пункт 2.16 раздела 2 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передат в УСЗН Администрации для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
--	---

1.8. Пункт 3.1.3 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. Днем поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами.»

1.9. В пунктах 3.5.1, 3.5.2 раздела 3 Приложения № 1 к постановлению слова «Администрации ЗАТО г. Железнодорожск» заменить словами «муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»»;

1.10. Раздел 5 Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.1. Информация о праве заявителя	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляет документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
--	---

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
--	--

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
--	--

стоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож, Красноярского края»
ГЛАВА ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 мая 2016
№ 12
г. Железнодорож
О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорож от 28.04.2011 № 14-88Р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в ЗАТО Железнодорож», статьей 18 Устава ЗАТО Железнодорож:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести публичные слушания 15.06.2016 в 14-00 в помещении большого зала заседаний (4 этаж) Администрации ЗАТО г. Железнодорож по ул. 22 партсъезда, 21 по вопросу о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Континенталь – М» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:58:0314001:6 площадью 12592 кв. м, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир многоквартирный жилой дом. Участок находится примерно в 479 м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, ул. Царевского, 3, так как испрашиваемый земельный участок расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1): - с целью размещения огороженности.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Город и горожане», а так же разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» (www.adm126.ru).

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава ЗАТО г. Железнодорож В.В. МЕДВЕДЕВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.05.2016
№ 848
г. Железнодорож
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г.ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 23.12.2015 № 2127 «О ПЕРЕЧНЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, НА 2016 - 2018 ГОДЫ»

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорож,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 23.12.2015 №2127 «О перечне получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета ЗАТО Железнодорож, на 2016 - 2018 годы» внести следующие изменения:

1.1. Перечень получателей бюджетных средств, подведомственных главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета ЗАТО Железнодорож изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение №1).

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож С.Д. Проскурина.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 18.05.2016 № 848

ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, НА 2016 - 2018 ГОДЫ

№ п/п	Наименование главного распорядителя	Наименование распорядителя	Наименование подведомственного получателя
1	Совет депутатов закрытого административно-территориального образования город Железнодорож Красноярского края		
2	Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорож		
2.1.			Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта»
3		Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия»	
3.1			Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив ЗАТО Железнодорож»
3.2			Муниципальное казенное учреждение «Управление имуществом, землепользования и землеустройства»
3.3			Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства»
3.4			Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и режима ЗАТО Железнодорож»
3.5			Муниципальное казенное учреждение «Управление поселковыми территориями ЗАТО Железнодорож»
3.6			Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Железнодорож «Центр общественных связей»
3.7			Муниципальное казенное учреждение «Молодежный центр»
3.8			Муниципальное казенное учреждение «Управление имуществом комплексом»
4	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г.Железнодорож		
5	Управление социальной защиты населения Администрации закрытого административно-территориального образования город Железнодорож		
5.1			Муниципальное казенное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям»
6	Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры»		
7	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования»		
8	Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Железнодорож		

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.05.2016
№ 856
г. Железнодорож
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 25.03.2016 № 549 «О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В 2016 ГОДУ СУБСИДИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ИСПОЛНИТЕЛЯМ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЮЩИМ КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2839 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», постановлением Правительства Красноярского края от 17.03.2015 № 95-п «Об утверждении Порядка расходования субвенций бюджетам городских округов и муниципальных районов Красноярского края на осуществление органами местного самоуправления Красноярского края отдельных государственных полномочий Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2835 "Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги", руководствуясь Уставом ЗАТО Железнодорож, в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 15.04.2015 № 614 «Об исполнении государственных полномочий по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 15.04.2015 № 610 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории ЗАТО Железнодорож Красноярского края», на основании предоставленных исполнителями коммунальных услуг заявлений и документов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующее изменение в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 25.03.2016 № 549 «О предоставлении в 2016 году субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги исполнителям коммунальных услуг, оказывающим коммунальные услуги на территории ЗАТО Железнодорож»:

1.1. Изложить Приложение к постановлению в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож С.Д. Проскурина.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 20.05.2016 № 856

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 25.03.2016 № 549

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ СУБСИДИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ИСПОЛНИТЕЛЯМ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК В 2016 ГОДУ

№ пп	Наименование исполнителя коммунальных услуг	Всего объем субсидии в 2016 году, рублей	в том числе			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальное предприятие "Городское жилищно-коммунальное управление"	289 301 712,00		165 870 403,00		123 431 309,00
2.	Муниципальное предприятие "Жилищно-коммунальное хозяйство"	28 957 661,00		16 429 570,00		12 528 091,00
3.	Муниципальное предприятие "Гортеплоэнерго"	14 971 604,00		4 801 341,00		10 170 263,00
4.	Общество с ограниченной ответственностью "ПРЭХ ГХК"	2 107 072,00		659 715,00		1 447 357,00
5.	Общество с ограниченной ответственностью "Царевское 7"	530 284,00		0,00		530 284,00
6.	Товарищество собственников жилья "Альтернатива"	929 397,00		529 397,00		400 000,00
7.	Товарищество собственников жилья "Октябрьское"	290 906,00		135 438,00		155 468,00
8.	Общество с ограниченной ответственностью "Кроул ТЕК"	43 443,00		0,00		43 443,00
9.	Общество с ограниченной ответственностью "Белорусское"	275 303,00		243 099,00		32 204,00
ИТОГО по ЗАТО Железнодорож		337 407 382,00	0,0	188 668 963,00	0,0	148 738 419,00

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.05.2016
№ 843
г. Железнодорож
О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ВЫПУСКУ СЛУШАТЕЛЕЙ ФГБОУ ВО СПС АКАДЕМИИ ГПС МЧС РОССИИ

В целях подготовки и проведения мероприятий, посвящённых выпуску слушателей 5 курса ФГБОУ ВО Сибирской пожарно - спасательной академии ГПС МЧС России, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорож,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести мероприятия, посвящённые выпуску слушателей 5 курса ФГБОУ ВО Сибирской пожарно - спасательной академии ГПС МЧС России 25 июня 2016 года.

2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке и проведению мероприятий, посвящённых выпуску слушателей 5 курса ФГБОУ ВО Сибирской пожарно - спасательной академии ГПС МЧС России согласно приложению № 1.

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению мероприятий, посвящённых выпуску слушателей 5 курса ФГБОУ ВО Сибирской пожарно - спасательной академии ГПС МЧС России согласно приложению № 2.

4. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

5. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 18.05.2016 № 843

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЁННЫХ ВЫПУСКУ СЛУШАТЕЛЕЙ 5 КУРСА ФГБОУ ВО СИБИРСКОЙ ПОЖАРНО - СПАСАТЕЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ГПС МЧС РОССИИ

Фомаиди В.Ю.	- заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам, председатель оргкомитета
Тихолаз Г.А.	- руководитель МКУ «Управление культуры», заместитель председателя оргкомитета
Члены оргкомитета:	
Антоненко Л.М.	- руководитель Управления городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Железнодорож
Грек С.Ю.	- директор МБУК «Дворец культуры»
Добролюбов С.Н.	- руководитель управления – Главный архитектор Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож

Кеуш М.М.	- начальник Межмуниципального управления МВД России по г. Железнодорож Красноярского края (по согласованию)
Кислова И.А.	- директор МАУК «Парк культуры и отдыха им. С.М. Кирова»
Макаров А.В.	- начальник ФГБОУ ВО Сибирской пожарно - спасательной академии ГПС МЧС России (по согласованию)
Пасечкин Н.Н.	- директор МП «Комбинат благоустройства»
Пикалова И.С.	- начальник отдела общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож

Приложение № 2 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 18.05.2016 № 843

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЁННЫХ ВЫПУСКУ СЛУШАТЕЛЕЙ 5 КУРСА ФГБОУ ВО СИБИРСКОЙ ПОЖАРНО - СПАСАТЕЛЬНОЙ АКАДЕМИИ ГПС МЧС РОССИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Провести заседание рабочей группы	16.06	Фомаиди В.Ю.
2	Обеспечить уборку улицы им. Ленина и площади им. Ленина до начала мероприятия и по его окончании	24.06 25.06	Антоненко Л.М. Пасечкин Н.Н.
3	Разработать схемы размещения личного состава академии и пожарной техники на площади им. Ленина	10.06	Макаров А.В.
4	Провести репетиции торжественного мероприятия с личным составом академии	18.06 - 22.06	Макаров А.В. Грек С.Ю. Кислова И.А.
5	Обеспечить разработку схемы установки знаков «Въезд запрещён»: - на улице им. Ленина (от парка культуры и отдыха им. С.М. Кирова до площади им. Ленина) на период прохождения колонн курсантов академии (11.00 – 12.00); - на площади им. Ленина на время проведения торжественного мероприятия (9.00 – 14.00)	10.06	Антоненко Л.М.
6	Обеспечить согласование схемы с ОГБД УВД МВД России по г. Железнодорож и установку знаков в соответствии со схемой	до 23.06	Макаров А.В.
7	Обеспечить соблюдение требований знаков «Въезд запрещён» на улице им. Ленина (от парка культуры и отдыха им. С.М. Кирова до пл. Ленина) на период прохождения колонн курсантов академии	25.06 с 11:00 до 12.00	Кеуш М.М.
8	Обеспечить соблюдение требований знаков «Въезд запрещён» на площади им. Ленина	25.06 с 9:00 до 14:00	Кеуш М.М.
9	Обеспечить медицинское сопровождение мероприятия	25.06	Макаров А.В.
10	Изготовить и разместить флаги с символикой академии на флаштоке на площади им. Ленина	20.06	Макаров А.В.
11	Обеспечить замену флагов с символикой академии на городские на флаштоке на площади им. Ленина после окончания мероприятия	25.06	Макаров А.В.
12	Изготовить и разместить баннеры и стенды, посвященные выпуску слушателей 5 курса факультета инженеров пожарной безопасности, на площади им. Ленина и в парке культуры и отдыха им. С.М. Кирова	20.06	Макаров А.В. Добролюбов С.Н. Грек С.Ю. Кислова И.А.
13	Разместить в СМИ и на официальном интернет – портале информацию о мероприятии	20.06	Макаров А.В. Пикалова И.С.
14	Обеспечить звуковое сопровождение торжественного мероприятия	25.06	Грек С.Ю.
15	Обеспечить участие творческих коллективов Дворца культуры в торжественном мероприятии	25.06	Грек С.Ю.
16	Организовать фото и видео съемку торжественного мероприятия	25.06	Макаров А.В. Пикалова И.С.
17	Подготовить пригласительные открытки для почетных гостей и вручить	22.06	Макаров А.В.
18	Оформить столы для документов и трибуну для выступления	25.06	Макаров А.В. Грек С.Ю.
19	Разместить специальную технику на территории парка культуры и отдыха им. С.М. Кирова и площади Ленина	25.06	Макаров А.В. Кислова И.А.
20	Подготовить интерактивные площадки для демонстрации аварийно - спасательного инструмента и пожарно - технического вооружения	25.06	Макаров А.В. Кислова И.А.
21	Провести праздничный концерт на территории парка культуры и отдыха им. С.М. Кирова творческими коллективами Академии	25.06	Макаров А.В. Кислова И.А.

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г.ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2016
№ 826
г. Железнодорож
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК 13.08.2012 № 1314 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 11.10.2010 № 1580 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом ЗАТО Железнодорож,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 13.08.2012 № 1314 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железнодорож по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности» изменение, изложив Приложение № 1 к указанному постановлению в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 17.05.2016 № 826

Приложение №1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 13.08.2012 № 1314

Наименование административного регламента	
Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железнодорож по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности»	
1. Общие положения	
1.1. Предмет регулирования регламента	Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности на территории ЗАТО Железнодорож
1.2. Круг заявителей	Физические, юридические лица, осуществляющие на принадлежащих им на законных основаниях (собственности, аренда) земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Заявитель)
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги Заявитель обращается в Администрацию ЗАТО г. Железнодорож и (или) в Управление градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож – структурное подразделение, не входящее в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г. Железнодорож и не являющееся юридическим лицом (далее – Управление градостроительства): 1) устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож; 2) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Администрации ЗАТО г. Железнодорож или Управления градостроительства. Информирование осуществляется по вопросам:

3.2.3. Содержание административной процедуры	В течение пяти дней со дня поступления документов в Управление градостроительства специалист осуществляет формирование и направление междомственных запросов сведений в государственные органы или подведомственные им организации, указанные в пункте 2.2 Административного регламента о правоустанавливающих документах на объекты недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП). Запрос должен содержать следующие сведения: наименование объекта недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение и т.п.), кадастровый номер объекта недвижимости, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, площадь объекта недвижимости); Представление сведений в рамках междомственного взаимодействия осуществляется государственными органами или подведомственными им организациями, указанными в пункте 2.2 Административного регламента в срок пять дней со дня получения запроса. Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации
3.2.4. Критерии для принятия решений	Наличие документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5 раздела 2.6 настоящего регламента
3.2.5. Результаты выполнения административной процедуры	Поступление в Администрацию ЗАТО г.Железнодорожск (Управление градостроительства) в рамках междомственного взаимодействия сведений о правоустанавливающих документах на объекты недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП);
3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Сведения, представленные в рамках междомственного взаимодействия, регистрируются журнале запросов государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система междомственного электронного взаимодействия «Енисей – ГУ»
3.3. Описание административной процедуры 3 «Проведение проверки соответствия документов и принятие решения»	
3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Наличие зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными документами
3.3.2. Сведения о должностном лице (исполнителе)	Работа с документами, запрос информации, сведений – главный специалист отдела дежурного генплана Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск (далее – специалист); кабинет 216, тел. 76-55-67 Принятие решения – должностное лицо, уполномоченное подписывать разрешения на строительство Ответственными за предоставление сведений в рамках междомственного взаимодействия являются государственные органы или подведомственные им организации, указанные в пункте 2 раздела 2.2 настоящего регламента.
3.3.3. Содержание административной процедуры	После приема и регистрации заявления специалист проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 2.8 настоящего регламента, специалист осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство, реконструкцию. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 2.8 настоящего регламента, специалист осуществляет подготовку проекта ответа Заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с указанием причин отказа, а также порядок обжалования такого решения. Проекты разрешений на строительство или ответов об отказе в выдаче таких разрешений направляются должностному лицу, уполномоченному подписывать разрешения на строительство для принятия решения и подписания.
3.3.4. Критерии для принятия решений	-представлены или не представлены документы, указанные в разделе 2.6 настоящего регламента; -соответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
3.3.5. Результаты выполнения административной процедуры	-принятие решения о выдаче Заявителю разрешения на строительство; - принятие решения об отказе в выдаче Заявителю разрешения на строительство
3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Оформленные в установленном порядке и подписанные лицом, уполномоченным на подписание разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения с указанием причин отказа регистрируются в журнале регистрации разрешений на строительство или в журнале регистрации исходящей корреспонденции
3.4. Описание административной процедуры 4 «Выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения»	
3.4.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Оформленные в установленном порядке и подписанные разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения
3.4.2. Сведения о должностном лице (исполнителе)	Руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск, кабинет 214, Заместитель руководителя Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск, кабинет 214, Главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск - кабинет 216
3.4.3. Содержание административной процедуры	Разрешение на строительство либо ответ об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается Заявителю или уполномоченному лицу, действующему по доверенности, под роспись после предъявления документа, удостоверяющего личность, если заявление содержит просьбу выдать документы на руки. При отсутствии просьбы о выдаче на руки документы направляются почтовым отправлением
3.4.4. Критерии для принятия решений	Оформленные в установленном порядке и подписанные разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения
3.4.5. Результаты выполнения административной процедуры	выдача (направление) Заявителю : - разрешения на строительство; - отказа в выдаче разрешения
3.4.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах и регистрируется в журнале регистрации разрешений на строительство. Один экземпляр разрешения на строительство выдается Заявителю, второй экземпляр хранится в деле Управления градостроительства. Представленные Заявителем документы формируются в дела и хранятся в Управлении градостроительства до сдачи объекта в эксплуатацию. В журнале регистрации разрешений на строительство делается запись о вручении Заявителю документа с указанием даты вручения и подписи Заявителя
3.5. Описание порядка осуществления в электронной форме следующих административных процедур	
3.5.1. Предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге:	доступ Заявителей к информации о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается размещением информации на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сети «Интернет»: http://www.admk26.ru/ и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru/ ;
3.5.2. Подача заявителем обращения и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прием обращения.	Заявитель может подать запрос и получить ответ в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru/ , на «Портале государственных услуг Красноярского края» http://www.gosuslugi.krskstate.ru/ , на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск http://www.admk26.ru/ в сети Интернет. Ссылки на Интернет-порталы размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск http://www.admk26.ru/ в разделе «Муниципальная услуга».
3.5.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:	Обращение, направленное в электронной форме с использованием электронной почты или Единого портала, регистрируется специалистом Управления градостроительства в журнале регистрации обращений граждан. Обращение в течение одного рабочего дня после регистрации направляется исполнителю для его рассмотрения.
3.5.4. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги:	Заявитель предоставляет возможность получения информации о ходе выполнения запроса, о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонного обращения к специалистам Управления градостроительства по телефону, указанным в пункте 1.3 Административного регламента.
3.5.5. Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги:	в случае направления ответа Заявителю в электронной форме или через Единый портал руководитель Управления градостроительства подписывает проект письма (проект уведомления). Подписанное письмо сканируется и направляется в электронной форме при наличии в заявлении адреса электронной почты Заявителя или через Единый портал

3.6. Обязанности Заявителя, связанные с получением разрешения на строительство	Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Управление градостроительства сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
4.1. Порядок осуществления текущего контроля	Текущий контроль за соблюдением положений регламента осуществляет руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и правовых актов, регулирующих градостроительное законодательство
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента	Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет Глава администрации ЗАТО г.Железнодорожск путем проведения выборочных проверок
4.1.2.Текущий контроль за принятием решений	Руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск представляет Главе администрации ЗАТО г.Железнодорожск план проведения плановых проверок для утверждения. По окончании текущего года руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск представляет Главе администрации ЗАТО г.Железнодорожск отчет о результатах проведенных плановых проверок. При проведении плановых проверок в течение года в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок	
4.2.1. Порядок и периодичность проверок	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя
4.2.2. Порядок и формы контроля	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в законе, в случае выявления нарушений прав граждан, совершенных должностными лицами, в случае ненадлежащего исполнения должностными лицами, совершающих противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.3. Ответственность должностных лиц	
4.3.1. Ответственность исполнителей	Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.3.2. Ответственность руководителей	Должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.4. Порядок и формы общественного контроля	
4.4.1. Контроль граждан	Граждане при проведении в отношении них проверок имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
4.4.2.Контроль организаций	Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего	Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего
5.1. Информация о праве заявителей	Заявитель обращается с жалобой на решения и действия (бездействия) в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют
5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы	Регистрация жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу
5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г.Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу
5.7. Сроки рассмотрения жалобы	Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

5.8. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений: 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; 2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г.Железнодорожск
Приложения к административному регламенту	
Приложение А	Блок-схема административных процедур
Приложение Б	Форма 1 - заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства Форма 2 - заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома
Приложение В	1.Образец заполненного заявления по форме 1 2.Образец заполненного заявления по форме 2

Приложение А
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

Прием и регистрация заявления, проверка на наличие необходимых документов

Проведение проверки соответствия документов и принятие решения

Выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения

Отсутствие оснований для выдачи разрешения

Наличие оснований для выдачи разрешения

Отказ в выдаче разрешения на строительство

Выдача заявителю разрешения на строительство

Приложение Б (форма 1)
к Административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Железнодорожск
от застройщика
(Ф.И.О. гражданина,
или наименование организации, должность, Ф.И.О. руководителя)

(почтовый адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией)
Адрес (местоположение) объекта:
(адрес: улица, проспект, переулок и т.д. в случае отсутствия адреса объекта капитального строительства указывается строительный адрес, присвоенный объекту капитального строительства на время строительства)
При этом сообщаю: право на пользование землей закреплено
(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком, реквизиты постановления о предоставлении участка под строительство)Краткие характеристики объекта:

Общая площадь (кв. м):	Площадь земельного участка (кв. м):	
Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб.м):	
Количество этажей (шт.):	Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):		

в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта:

Категория: (класс)	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Протяженность (м):	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
нормативный срок продолжительности строительства определенный в разделе «Проект организации строительства» проектной документации (число цифрами, месяц прописью, год цифрами)		

Сведения о градостроительном плане земельного участка или проекте планировки и проекте межевания территории

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы, регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы

Сведения о проектной документации объекта капитального строительства

Обязуюсь, не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, направить в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора извещение о начале таких работ (Служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, г.Красноярск, ул.Парикойской Коммуны, 33)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении сообщать в Управление градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск.

Документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;	
1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;	
2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;	

3) материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ; 4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ; 5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса); 6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома; 6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственности имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции; 6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме; 7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации; 8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.	
---	--

Заказчик (застройщик)	
_____ (подпись)	_____ (Фамилия, инициалы, дата подачи заявления),
М.П. для юридического лица	
Вх.№ _____ (дата)	
Регистратор _____ (подпись)	_____ (Фамилия, инициалы лица, принявшего заявление)
Приложение Б (форма 2) к Административному регламенту в Администрацию ЗАТО г.Железногорск от _____ (наименование организации, Ф.И.О. физического лица) _____ (почтовый адрес, телефон)	

ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома, расположенного на земельном участке по адресу: _____ (край, муниципальное образование, населенный пункт, улица, номер дома (участка)) сроком _____ (прописью - лет, месяцев) При этом сообщаю: 1. Право на пользование землей закреплено _____ (наименование, дата и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком) 2. Проект (паспорт) на строительство индивидуального жилого дома разработан _____ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации) 3. Основные показатели индивидуального жилого дома: Общая площадь земельного участка (кв.м.) _____ Кадастровый номер земельного участка _____ Общая площадь дома (кв. м): _____ Количество этажей (шт.): _____ Количество надземных этажей (шт.): _____ Материал стен: _____	
---	--

Приложения: 1) правоустанавливающие документы на земельный участок; 2) градостроительный план земельного участка; 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Застройщик _____ (подпись, дата, Ф.И.О.) Вх.№ _____ (дата) Регистратор _____
--	--

Приложение В (форма 1) к административному регламенту В Администрацию ЗАТО Железногорск от застройщика Иванова Ивана Ивановича (Ф.И.О. гражданина) _____ или наименование организации, должность, Ф.И.О. руководителя) _____ (почтовый адрес проживания и регистрации) _____ (контактный телефон)	
--	--

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (неужное зачеркнуть) "Нежилое здание складского назначения" (наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией) Адрес (местоположение) объекта: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.Южная, 10 (адрес: улица, проспект, переулок и т.д. в случае отсутствия адреса объекта капитального строительства указывается стротельный адрес, присвоенный объекту капитального строительства на время строительства) При этом сообщаю: право на пользование землей закреплено Распоряжение Администрации ЗАТО г.Железногорск от 12.03.2014 № 209, договор аренды земельного участка от 25.03.2014 № 1419 (наименование документа на прово собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком, реквизиты постановления о предоставлении участка под строительство)Краткие характеристики объекта: Общая площадь (кв. м): 120 Объем (куб. м): 350 Количество этажей (шт.): 2 Количество подземных этажей (шт.): 1 Площадь застройки (кв. м): 140 в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта: Категория: (класс) - Протяженность (м): - Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:				Площадь земельного участка (кв. м): 800 в том числе подземной части (куб.м): 100 Высота (м): 6 Вместимость (чел.): -
--	--	--	--	---

нормативный срок продолжительности строительства определенный в разделе «Проект организации строительства» проектной документации (число цифрами, месяц прописью, год цифрами)	20.12.2016
Сведения о градостроительном плане земельного участка или проекте планировки и проекте межевания территории	
Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы, регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	не требуется
Сведения о проектной документации объекта капитального строительства	№ АП-126.01-2015, ООО "Проектно-сметное бюро"

Обязуюсь, не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, направить в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора извещение о начале таких работ (Служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, г.Красноярск, ул.Парижской Коммуны, 33) ___не требуется

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении сообщать в Управление градостроительства Администрации ЗАТО г.Железногорск.

Документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;	
1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;	не требуется
2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;	
3) материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ;	
4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;	не требуется
5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);	не требуется
6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;	не требуется
6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;	не требуется
6.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;	не требуется
7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;	не требуется
8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.	не требуется

Заказчик (застройщик)	Иванов И.И.
_____ (подпись)	_____ (Фамилия, инициалы, дата подачи заявления),
М.П. для юридического лица	
Вх.№ _____ (дата)	Регистратор _____
Приложение В (форма 2) к административному регламенту В Администрацию ЗАТО г.Железногорск от Иванова Константина Георгиевича, проживающего 662970 г.Железногорск, ул.Королева д.12, кв.4 Тел.р.75-01-01, д.т.76-01-01, м.т. 8-911-911-91-11	

ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию индивидуального жилого дома, расположенного на земельном участке по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.Сосновая, 20 (край, муниципальное образование, населенный пункт, улица, номер дома (участка)) сроком на _____ (прописью - лет, месяцев) При этом сообщаю: 1. Право на пользование землей закреплено _____ (наименование, дата и номер документа от 12.03.2015 №124з на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком) 2. Проект (паспорт) на строительство индивидуального жилого дома разработан _____ (наименование проектно-изыскательской, проектной организации) 3. Основные показатели индивидуального жилого дома: Общая площадь земельного участка (кв.м.) 1200 Кадастровый номер земельного участка 24:58:0303017:12 Общая площадь дома (кв. м.): 150 Количество этажей (шт.): 2 Количество надземных этажей (шт.): 2 Материал стен: брус		Договор аренды земельного участка
---	--	-----------------------------------

Приложения: 1) правоустанавливающие документы на земельный участок; 2) градостроительный план земельного участка; 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Застройщик _____ (подпись, дата, Ф.И.О.) Вх.№ _____ (дата) Регистратор _____
--	--

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
19.05.2016	№ 61 з
г. Железногорск О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩЕГО РАЗМЕЩЕНИЕ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ (РЕКОНСТРУКЦИЯ ТРАССЫ ВЛ 35 КВ ВЛТ-1 ОТ П-8 ДО П-25 ПО АДРЕСУ: КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК, П. НОВЫЙ ПУТЬ И РЕКОНСТРУКЦИЯ ТРАССЫ ЛЭП-35 КВ ВЛТ-2 ОТ П-8 ПР. ЛЕНИНГРАДСКИЙ ДО П-2 УЛ. ЕНИСЕЙСКАЯ, 61 ПО АДРЕСУ: КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК) В РАЙОНЕ: ГПП-10 ПО УЛ. ЮЖНАЯ, 52 В Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК; П - 8 ПР-КТ ЛЕНИНГРАДСКИЙ, 110 В Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК; П – 25 УЛ. МАЙСКАЯ, 29Ж В П. НОВЫЙ ПУТЬ; П - 2 ПРИМЕРНО В 1,0 КМ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЮГО-ЗАПАД ОТ НЕЖИЛОГО ЗДАНИЯ (КПП-1) ПО УЛ. ЕНИСЕЙСКАЯ, 61 В Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ	
В соответствии со ст. ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 28.04.2011 № 14-88Р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в ЗАТО Железногорск», статьями 36, 41 Устава ЗАТО Железногорск, на основании предложения МКУ «УКС» о подготовке проекта планировки и проекта межевания территории от 22.04.2016 № 08-03-07/142, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Принять предложение муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» о разработке документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории) для размещения линейных объектов (реконструкция трассы ВЛ 35 кВ ВЛТ-1 от П-8 до П-25 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, п. Новый Путь и реконструкция трассы ЛЭП-35 кВ ВЛТ-2 от П-8 пр. Ленинградский до П-2 ул. Енисейская, 61 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск; ГПП-10 по ул. Южная, 52 в г. Железногорск; П - 8 пр-кт Ленинградский, 110 в г. Железногорск; П – 25 ул. Майская, 29Ж в п. Новый Путь; П - 2 примерно в 1,0 км по направлению на юго-запад от нежилого здания (КПП-1) по ул. Енисейская, 61 в г. Железногорск ЗАТО Железногорского края. 2. Муниципальному казенному учреждению «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» обеспечить: - подготовку задания на проектирование работ: «Разработка проекта планировки и проекта межевания территории, предусматривающего размещение линейных объектов (реконструкция трассы ВЛ 35 кВ ВЛТ-1 от П-8 до П-25 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, п. Новый Путь и реконструкция трассы ЛЭП-35 кВ ВЛТ-2 от П-8 пр. Ленинградский до П-2 ул. Енисейская, 61 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск; ГПП-10 по ул. Южная, 52 в г. Железногорск; П - 8 пр-кт Ленинградский, 110 в г. Железногорск; П – 25 ул. Майская, 29Ж в п. Новый Путь; П - 2 примерно в 1,0 км по направлению на юго-запад от нежилого здания (КПП-1) по ул. Енисейская, 61 в г. Железногорск ЗАТО Железногорского края. 3. Управлению градостроительства Администрации ЗАТО г. Железногорск (С.Н. Добролюбов) обеспечить: - проверку подготовленного проекта планировки и проекта межевания территории, предусматривающего размещение линейных объектов (реконструкция трассы ВЛ 35 кВ ВЛТ-1 от П-8 до П-25 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, п. Новый Путь и реконструкция трассы ЛЭП-35 кВ ВЛТ-2 от П-8 пр. Ленинградский до П-2 ул. Енисейская, 61 по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск; ГПП-10 по ул. Южная, 52 в г. Железногорск; П - 8 пр-кт Ленинградский, 110 в г. Железногорск; П – 25 ул. Майская, 29Ж в п. Новый Путь; П - 2 примерно в 1,0 км по направлению на юго-запад от нежилого здания (КПП-1) по ул. Енисейская, 61 в г. Железногорск ЗАТО Железногорского края на соответствие Генеральному плану ЗАТО Железногорск на период по 2020 год, Правилам землепользования и застройки ЗАТО Железногорск, а также требованиям технических регламентов, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий; - проведение процедуры по рассмотрению предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержанию указанного проекта планировки и проекта межевания территории; - рассмотрение проекта планировки и проекта межевания территории на публичных слушаниях; - направление Главе администрации ЗАТО г. Железногорск проекта планировки и проекта межевания территории, протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний. 3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане». 4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить информацию о принятии настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ	

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
18.05.2016	№ 850
г. Железногорск ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК	
В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", Уставом ЗАТО Железногорск, постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 19.04.2016 № 704 «О создании общественного совета по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Железногорск при Администрации ЗАТО г. Железногорск» ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить состав общественного совета по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Железногорск при Администрации ЗАТО г. Железногорск согласно Приложению к настоящему постановлению. 2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане». 3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам А.В. Шевченко. 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ	

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Железногорск от 18.05.2016 № 850 СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК	
Головинкина Е.И.	- руководитель МКУ «Центр общественных связей»
Морозов А.Ю.	- заместитель директора МКУ «Управление имуществом комплексом»
Пилипенко В.П.	- помощник депутата Гаврилова П.М.
Спружевникова Т.А.	- начальник структурного подразделения КГБУ «МФЦ» в г.Железногорске
Тасенко Л.Р.	- руководитель МКУ "Муниципальный архив ЗАТО Железногорск"

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18. 05.2016 № 846

г. Железногорск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 08.02.2016 № 275 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИБРЕТЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФЕРМЕРСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2016 № 275 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для осуществления фермерским хозяйством его деятельности» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2 приложения №1 дополнить абзацем:

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Прием заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспеченное помещениями, соответствующими требованиям к обеспечению доступности для инвалидов. Почтовый адрес: 660125, Красноярский край, г.Красноярск, ул. 9 Мая, д.12, пом. 462 Телефон: 8-391-222-04-70 Адрес электронной почты: info@24mfc.ru Структурное подразделение в г.Железногорске: Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.Свердлова, д.47 График (режим) работы: понедельник-пятница с 9.00 до 20.00, Суббота с 8.00 до 17.00. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.

1.2. Подпункт 2.14. приложения №1 дополнить абзацем:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, размещения и оформления визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2. Управление делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск С.Д. Проскурнина.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016 № 844

г. Железногорск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 25.01.2016 № 134 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ФОРМИРОВАНИЯ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 04.04.2016 № 606 «О создании Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта», Устава ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 25.01.2016 № 134 «О создании комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слово «населения» заменить словом «граждан»;

1.2. В Приложении № 1 к постановлению:

1.3.1. В пункте 5 слова «начальник Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск» заменить словами «руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта» (далее – МКУ «УФКиС»);

1.3. В Приложении № 2 к постановлению:

1.3.1. Исключить из состава Комиссии Суханова В.А. – начальника Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железногорск;

1.3.2. Включить в состав Комиссии Афонина С.Н. – руководителя МКУ «УФКиС», на правах члена Комиссии.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 821

г. Железногорск

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МАССОВОГО ОТДЫХА НА ВОДОЕМАХ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК В 2016 ГОДУ

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск, решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 31.03.2016 № 7-24Р «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории ЗАТО Железногорск, для личных и бытовых нужд» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест массового отдыха населения ЗАТО Железногорск у водных объектов согласно приложению № 1.

2. Утвердить план мероприятий по обустройству мест массового отдыха населения ЗАТО Железногорск у водных объектов в 2016 году согласно приложению № 2.

3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г.Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству Ю.Г. Латушкина.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение № 1 к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск от 17.05.2016 № 821

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ МАССОВОГО ОТДЫХА НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК У ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ

1. Городской пляж на Канатском водохранилище в районе муниципального автономного учреждения культуры «Парк культуры и отдыха им. С.М. Кирова».
2. Городской пляж на Канатском водохранилище в районе мкр. Зазерный.
3. Зона отдыха на Канатском водохранилище в районе проспекта Ленинградский.
4. Зона отдыха на пруду на реке Тартат пос. Подгорный.
5. Зона отдыха на пруду на реке Тартат пос. Новый путь.

Приложение № 2 к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск от 17.05.2016 № 821

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБУСТРОЙСТВУ МЕСТ МАССОВОГО ОТДЫХА НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК У ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ В 2016 ГОДУ

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
I. Городской пляж на Канатском водохранилище в районе МАУК «ПКиО», в районе мкр. Зазерный, зона отдыха в районе пр-кта Ленинградский Ответственное предприятие – МП «Комбинат благоустройства» (Н.Н. Пасечкин)		
1.1	Получить в МРУ № 51 ФМБА России санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям, безопасным для здоровья населения. Осуществлять производственный контроль в соответствии с программой производственного контроля (контроль качества воды водоема и песка)	до 01.06.2016 летний период
1.2	Обследовать водолазами дно водного объекта в пределах участка акватории, отведенного для купания, очистить от водных растений, коряг, камней, стекла и пр. (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.3	Обозначить границы зоны купания в водоеме буйками оранжевого цвета для обеспечения безопасности отдыхающих на воде (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.4	Организовать посты спасения на воде с дежурством спасателей, медперсонала (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.5	Выполнить подсыпку и рыление поверхностного слоя песка	до 01.06.2016
1.6	Производить рыление поверхностного слоя песка не реже одного раза в неделю	летний период
1.7	Очистить зону рекреации и прилегающую зеленую зону от бытового мусора, сухостоя	до 01.06.2016
1.8	Произвести ремонт и побелку лестничных маршей, ротонды (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.9	Отремонтировать и покрасить малые архитектурные формы	до 01.06.2016
1.10	Установить вкладки в урны	до 01.06.2016
1.11	Установить контейнеры для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов	до 01.06.2016
1.12	Организовать уборку рекреации и вывоз твердых коммунальных отходов ежедневно	летний период
1.13	Обеспечить обслуживающий персонал уборочным инвентарем и дезинфицирующими средствами для проведения дезинфекции в кабинках для переодевания	летний период
1.14	Установить знаки о запрещении проезда в зону отдыха, исключить съезд автотранспорта на зеленые зоны, прилегающие к пляжу мкр. Зозерный	до 01.06.2016
1.15	Оборудовать стенды с материалами по предупреждению несчастных случаев, данными о температуре воды и воздуха (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.16	Обеспечить водоснабжение, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.17	Обеспечить городские пляжи общественными туалетами (за исключением зоны отдыха пр-кт Ленинградский)	до 01.06.2016
1.18	Установить предупредительные знаки о запрещении купания в водоеме в зоне отдыха пр-кт Ленинградский	до 01.06.2016
II. Зоны отдыха на пруду на реке Тартат пос. Подгорный, на пруду на реке Тартат пос. Новый Путь Ответственное предприятие – МП «ЖКХ» (С.Н. Коршунов)		
2.1	Получить в МРУ № 51 ФМБА России санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии водных объектов санитарным правилам и условиям, безопасным для здоровья населения. Осуществлять производственный контроль в соответствии с программой производственного контроля (контроль качества песка)	до 01.06.2016 летний период
2.2	Установить предупредительные знаки о запрещении купания в водоеме в зонах отдыха	до 01.06.2016
2.3	Выполнить подсыпку и рыление поверхностного слоя песка	до 01.06.2016
2.4	Отремонтировать и покрасить малые архитектурные формы (за исключением зоны на реке Тартат пос. Новый Путь)	до 01.06.2016
2.5	Установить урны	до 01.06.2016
2.6	Установить контейнеры для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов	до 01.06.2016
2.7	Организовать уборку рекреации и вывоз твердых коммунальных отходов ежедневно	летний период

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2016 № 845

г. Железногорск

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 08.02.2016 № 274 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2016 № 274 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2 приложения №1 дополнить абзацем:

2.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу Прием заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспеченное помещениями, соответствующими требованиям к обеспечению доступности для инвалидов. Почтовый адрес: 660125, Красноярский край, г.Красноярск, ул. 9 Мая, д.12, пом. 462 Телефон: 8-391-222-04-70 Адрес электронной почты: info@24mfc.ru Структурное подразделение в г.Железногорске: Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г.Железногорск, ул.Свердлова, д.47 График (режим) работы: понедельник-пятница с 9.00 до 20.00, Суббота с 8.00 до 17.00. Без перерыва на обед. Выходной день – воскресенье.

1.2. Подпункт 2.14. приложения №1 дополнить абзацем:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С.Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск С.Д. Проскурнина.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 № 853

г. Железногорск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАЖДАНАМ НАПРАВЛЕНИЙ НА ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПИТАНИЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями Администрации ЗАТО г. Железногорск от 11.10.2010 № 1580 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 05.11.2013 № 1743 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент Администрации закрытого административно-территориального образования город Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Выдача гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания» согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение № 1к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск от 19.05.2016 № 853

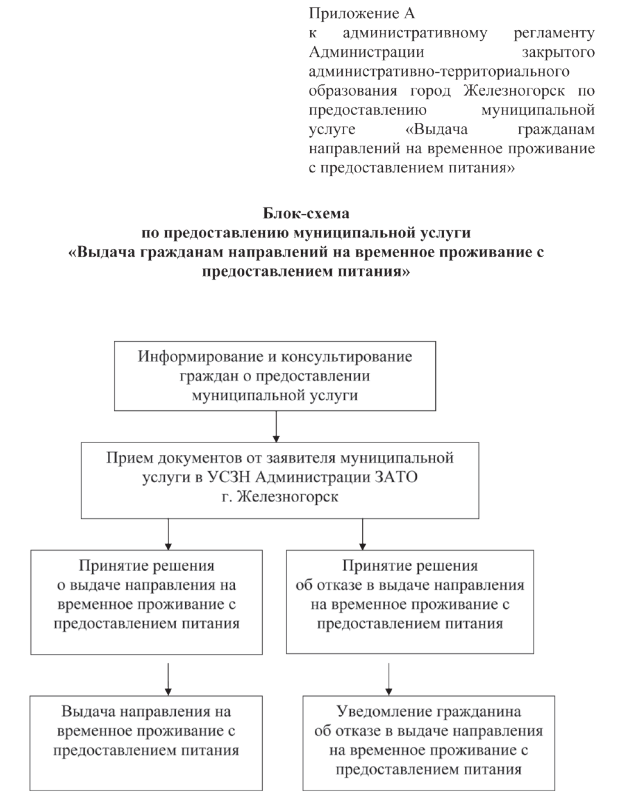
Наименование административного регламента	
Административный регламент закрытого административно-территориального образования город Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Выдача гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания»	
Общие положения	
1.1. Предмет регулирования регламента	Установление сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания, а также порядка взаимодействия Управления социальной защиты населения Администрации закрытого административно-территориального образования город Железногорск (далее – УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск) с заявителями, учреждениями и организациями, предоставляющими услуги временного проживания с предоставлением питания
1.2. Круг заявителей	Граждане из числа лиц без определенного места жительства, либо лишившиеся жилья в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). Место нахождения УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Андреева, 21а. График работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30 суббота, воскресенье – выходные дни. Место нахождения МФЦ: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, улица Свердлова, 47. График работы МФЦ: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00 суббота – с 8.00 до 17.00 воскресенье – выходной день. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; на вывеске у входа в здание УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск, МФЦ; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Справочные телефоны УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: 8 (3919) 72-57-96, 8 (3919) 74-53-62. Адрес официального сайта муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края»: admk26.ru. Адрес официального сайта УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: uszn71.ru. Адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск: secretar@uszn71.ru. Справочные телефоны МФЦ: 8 (3919) 76-95-23, 8 (3919) 76-95-24. Адрес официального сайта: 24mfc.ru. Адрес электронной почты МФЦ: info@24mfc.ru. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги: на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края»; на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги; при устном обращении заявителей по телефону; при личном устном обращении заявителей; путем направления ответов заявителям на их письменные запросы; посредством обмена с заявителями текстовыми сообщениями, передаваемыми по каналам связи (электронная почта, факс). Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем разделе информации: информация размещается на бумажных носителях – на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск); в электронном виде – на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» admk26.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	УСЗН Администрации ЗАТО г. Железногорск
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (отказ в выдаче) гражданину направления на временное проживание с предоставлением питания на период решения вопроса дальнейшего места пребывания до 60 календарных дней
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Прием, оформление документов, выдача гражданину направления на временное проживание с предоставлением питания осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»; Устав ЗАТО Железногорск; решение Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 27.05.2010 № 4-16Р «Об утверждении Положения об Управлении социальной защиты населения Администрации закрытого административно-территориального образования город Железногорск»;

2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Для получения муниципальной услуги заявители представляют в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск либо в МФЦ следующие документы: заявление на имя руководителя УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копия; страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан и его копия. Подлинники документов после сличения с их копиями возвращаются заявителю. При невозможности предоставления гражданами паспорта (иного документа, удостоверяющего личность); страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск выдает направление на временное проживание с предоставлением питания на основании акта обследования материально-бытовых условий. Обследование материально-бытовых условий граждан осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – МБУ «КЦСОН»). МБУ «КЦСОН» содействует гражданам в сборе необходимых документов, получении утраченных документов. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.7. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основаниями для отказа в приеме документов являются: представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание
2.8. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие права на получение направления на временное проживание с предоставлением питания
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрены
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрены
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Время ожидания в очереди для получения от специалиста УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск информации о порядке выдачи гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания, при личном обращении, не должно превышать 15 минут. Время консультирования специалистом УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск не должно превышать 20 мин. Время приема специалистом УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск документов на оказание муниципальной услуги не должно превышать 20 мин. Специалист УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при ответах на телефонные звонки и устные обращения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании муниципального органа социальной защиты населения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается непосредственно в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск или МФЦ с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня с момента приема документов. В случае обращения заявителя через МФЦ, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления с документами из МФЦ в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Порядок передачи МФЦ принятых им заявлений определяется заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии (далее – соглашение о взаимодействии)
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Требования к помещению предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано: противопожарной системой и средствами пожаротушения; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещение УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск должно быть оборудовано информационной вывеской о наименовании органа. Информационная вывеска должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. Вход в здание для приема заявителей оборудуется пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этаж выше этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расчистыми проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов, осуществляющих прием граждан, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, компьютерной техникой, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечивающие бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Специалисты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и столами. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. На территории, прилегающей к зданию УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, где выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. В УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск обеспечивается: доступ на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; доступ собак-проводников при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения. Информация для граждан в помещениях предоставления муниципальной услуги должна быть доступной, заметной, понятной. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги (в помещении УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск). Информационные стенды располагаются на видном месте, на оптимальной высоте. На стендах может размещаться информация, содержащая общие положения предоставления муниципальной услуги, отдельные статьи федеральных, краевых законов, а также других нормативно-правовых актов, порядок предоставления муниципальной услуги, перечень документов и т.д.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг	Показатели доступности муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги всем заявителям, обратившимся за ее получением в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, проживающим на территории ЗАТО Железнодорожск, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии; открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: а) через информационный терминал (киоск) либо на информационных стендах; б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах министерства социальной политики Красноярского края szn24.ru, муниципальной администрации «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru, УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск uszn71.ru, МФЦ 24mfc.ru; в) в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru и на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru. Показатели качества муниципальной услуги: соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги; наличие оборудованных мест приема, ожидания и написания заявления; не более 3 (трех) взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги; продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут (без учета ожидания в очереди); возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена муниципальная услуга в календарном году - не более 0,1% в календарном году
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	При предоставлении муниципальной услуги МФЦ: осуществляет информирование и прием заявлений и документов от заявителей в рамках соглашения о взаимодействии; соблюдает требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг; передает в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск для исполнения принятые от заявителей заявления и приложенные к ним документы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1. Прием документов на выдачу гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания; 2. Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания
3.1. Описание административной процедуры № 1 «Приним документов на выдачу гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания»	3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение гражданина с заявлением и необходимыми документами 3.1.2. Сведения о должностном лице (исполнителе) Ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является специалист отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, в соответствии с должностной инструкцией (каб. № 1-17, тел.8 (3919) 74-52-56) 3.1.3. Содержание административной процедуры Специалист УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: разъясняет заявителю порядок обработки персональных данных; проверяет наличие представленных заявителем документов; сверяет оригиналы документов с представленными копиями и заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, должности, даты; принимает заявление, проверяет правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов; определяет наличие права либо его отсутствие для выдачи направления на временное проживание с предоставлением питания; дает разъяснения заявителю со ссылкой на нормативные документы и возвращает документы, при отсутствии права на выдачу направления на временное проживание с предоставлением питания; уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению, при установлении фактов отсутствия необходимых документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день. При повторном обращении заявителя, после устранения недостатков, процедура приема документов возобновляется. Заявление и документы могут быть представлены заявителем в МФЦ. День поступления документов считается день поступления в УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск из МФЦ заявления со всеми необходимыми документами
3.1.4. Критерии для принятия решений	Критерием для принятия решений при исполнении административной процедуры является наличие оснований для предоставления заявителю муниципальной услуги
3.1.5. Результаты выполнения административной процедуры	Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления и необходимых документов
3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Фиксация результата административной процедуры производится путем внесения записи о принятии документов в «Журнал регистрации письменных обращений граждан» и в электронную базу данных программного обеспечения «Адресная социальная помощь»
3.2. Описание административной процедуры № 2 «Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания»	3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и документов 3.2.2. Сведения о должностном лице (исполнителе) Ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является специалист отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, в соответствии с должностной инструкцией (каб. № 1-17, тел. 8 (3919) 74-52-56) 3.2.3. Содержание административной процедуры Специалист отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: проверяет соответствие документов, представленных заявителем, требованиям действующих нормативных актов; не позднее десяти рабочих дней с момента регистрации заявления и приема документов оформляет направление на временное проживание с предоставлением питания, передает его на подпись руководителю УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск и заверяет печатью УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; при принятии решения руководителем УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск о выдаче направления на временное проживание с предоставлением питания, регистрирует направление в «Журнале регистрации направлений на временное проживание с предоставлением питания», и выдает заявителю муниципальную услугу под роспись; В случае отказа в выдаче направления на временное проживание с предоставлением питания, специалист отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск готовит и направляет в адрес заявителя муниципальную услугу письменное уведомление об отказе в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения
3.2.4. Критерии для принятия решений	Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие права на получение гражданами направлений на временное проживание с предоставлением питания
3.2.5. Результаты выполнения административной процедуры	Результатом выполнения административной процедуры является выдача (отказ в выдаче) гражданам направлений на временное проживание с предоставлением питания
3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Результат выполнения административной процедуры фиксируется: в журнале выдачи направлений на временное проживание с предоставлением питания и заносится в электронную базу данных программного обеспечения «Адресная социальная помощь»; в журнале регистрации исходящей корреспонденции письменного уведомления об отказе в выдаче направления на временное проживание с предоставлением питания
3.3. Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих административных процедур:	3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге: заявитель предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru, на «Портале государственных услуг Красноярского края» gosuslugi.krskstate.ru, на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3.3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов: Заявитель предоставляется возможность направления обращения о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также при необходимости документов и материалов, подтверждающих суть вопроса заявителя, в электронной форме на адрес электронной почты УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: secret@uszn71.ru. Ссылки на интернет-порталы размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» admk26.ru в разделе «Муниципальная услуга». 3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги: заявитель предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса, о ходе предоставления муниципальной услуги посредством обращения к специалистам и (или) должностным лицам УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по телефонам, указанным в пункте 1.3. административного регламента. 3.3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной

услуги, если иное не установлено федеральным законом: результат предоставления муниципальной услуги (ответ на обращение) может быть получен заявителем в электронной форме	
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
4.1. Порядок осуществления текущего контроля	Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента могут осуществлять заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам, руководитель УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, начальник отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения внутренних проверок
4.1.2. Текущий контроль за принятием решений	Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами в процессе исполнения муниципальной услуги могут осуществлять заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам, руководитель УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, заместители руководителя УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск путем проведения внутренних проверок
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок	
4.2.1. Порядок и периодичность проверок	Проведение плановых проверок осуществляется на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Внеплановые проверки проводятся в связи с жалобой или обращением заявителя. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
4.2.2. Порядок и формы контроля	Контроль производится в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном п. 4.2.1 настоящего регламента
4.3. Ответственность должностных лиц	
4.3.1. Ответственность исполнителей	Исполнители муниципальной услуги, в случае нарушения действующего законодательства, несут дисциплинарную, материальную, административную, уголовную ответственность за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3.2. Ответственность руководителей	Руководитель УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск несет дисциплинарную, материальную, административную, уголовную ответственность за неправомерные решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги
4.4. Порядок и формы общественного контроля	
4.4.1. Контроль граждан	Граждане имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
4.4.2. Контроль организаций	Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право в установленном законом порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего	Жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги вправе подать физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме
5.1. Информация о праве заявителей	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск для предоставления муниципальной услуги; 5) отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актами ЗАТО Железнодорожск; 4) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя
5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Прием жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Прием жалоб в письменной форме осуществляется: а) органом, предоставляющим муниципальные услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги; б) МФЦ; в) вышестоящим органом, в подчинении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу. Время приема жалоб в органе, предоставляющем муниципальные услуги, должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; б) «Портала государственных услуг Красноярского края». Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, связанных с рассмотрением жалобы, в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорожск. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск, руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностное лицо этого органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, определяется органом, обеспечивает: а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.6. Сроки рассмотре- ния жалобы	Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установле- ны должностным лицом или органом, уполномоченным на ее рассмотрение. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущен- ных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установлен- ного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабо- чих дней со дня ее регистраии. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не вхо- дит рассмотрение жалобы, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жало- бы указанный орган направляет жалобу должностному лицу или в орган, уполномочен- ные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направле- нии жалобы на рассмотрение. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в упо- номоченном на ее рассмотрение органе. Руководитель органа, в который поступила жалоба, должностное лицо, уполномочен- ное на рассмотрение жалоб: а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу; б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина; в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы; г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой госу- дарственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При рассмотрении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмо- трение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, решения, действия (бездействия), которых обжалуются
5.7. Результаты досудеб- ного (внесудебного) об- жалования	По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают одно из следующих решений: а) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправле- ния допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и оши- бок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, воз- врата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено норматив- ными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципаль- ными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск, а также в иных формах; б) отказывают в удовлетворении жалобы. Решение принимается в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы долж- ностного лица или органа. При удовлетворении жалобы должностное лицо или орган, уполномоченные на ее рассмотрение, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нару- шений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позд- нее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено за- конодательством Российской Федерации. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не указаны или указаны в нечитаемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Должностные лица или органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказы- вают в удовлетворении жалобы в следующих случаях: а) если обжалуемые действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, яв- ляются правомерными; б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям; в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены; г) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы
Приложения к административному регламенту	
Приложение А	Блок-схема административных процедур
Приложение Б	Бланк заявления о выдаче направления; образец направления
Приложение В	Образец заполнения заявления о выдаче направления; образец заполнения на- правления



Приложение Б
к административному регламенту Администрации
закрытого административно-территориального образования
город Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача гражданам направлений на временное проживание
с предоставлением питания»
Руководителю УСЗН
Администрации ЗАТО г. Железнодорожск

З А Я В Л Е Н И Е О ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ НА
ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ПИТАНИЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Адрес _____
Телефон _____
Прошу выдать направление на временное проживание с предоставлением питания.
Приложение: _____
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Принял документы: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность) _____ Вх. № _____

(Ф.И.О., подпись)

ОБРАЗЕЦ
направления на временное проживание с предоставлением питания

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на временное проживание с предоставлением питания
г. Железнодорожск « ____ » _____ 20 ____ г.
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Пол _____
Место временного проживания, _____
адрес _____
Период временного проживания _____
Руководитель УСЗН _____
Администрации ЗАТО г. Железнодорожск Л.А. Дергачева
М.П.

Приложение В
к административному регламенту Администрации
закрытого административно-территориального образования
город Железнодорожск по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача гражданам направлений на временное
проживание с предоставлением питания»
Образец заполнения заявления
Руководителю УСЗН
Администрации ЗАТО г. Железнодорожск

З А Я В Л Е Н И Е О ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ НА
ВРЕМЕННОЕ ПРОЖИВАНИЕ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ПИТАНИЯ

Фамилия _____ Петров
Имя _____ Николай
Отчество _____ Михайлович
Дата рождения _____ 15.07.1938
Адрес _____ не имею жилья (БОМЖ) _____
Телефон _____ -
Прошу выдать направление на временное проживание с предоставлением питания.
Приложение: _____
1. копия паспорта;
2. копия страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ Петров
Принял документы: _____ (подпись заявителя)

(должность) _____ Вх. № _____

(Ф.И.О., подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на временное проживание с предоставлением питания
г. Железнодорожск « ____ » _____ 20 ____ г.
Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Пол _____
Место временного проживания, _____
адрес _____
Период временного проживания _____
Петров _____
Николай _____
Михайлович _____
15.07.1938 _____
муж. _____
Комната гостиничного типа, ул. Сосновая, 12 _____
20.05.2016 – 19.06.2016 _____
Руководитель УСЗН _____ Л.А. Дергачева
Администрации ЗАТО г. Железнодорожск _____
М.П.

Муниципальное образование «Закрытое административно –
территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.05.2016 г. Железнодорожск № 858
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ
15.06.2011 № 1039 «О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПО РЕШЕНИЮ ПРОБЛЕМ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-
ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК»
Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановлений Администрации ЗАТО
г. Железнодорожск от 18.02.2016 № 353 «О переименовании и утверждении новой редакции Устава Муници-
пального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инва-
лидов», от 04.04.2016 № 606 «О создании Муниципального казенного учреждения «Управление физиче-
ской культуры и спорта», Устава ЗАТО Железнодорожск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 15.06.2011 № 1039 «О Коорди-
национном совете при Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по решению проблем инвалидов и детей-
инвалидов на территории ЗАТО Железнодорожск» следующие изменения:
1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению к насто-
ящему постановлению.
2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести до сведения
населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разме-
стить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое
административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы админи-
страции ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фомаиди.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 20.05.2016 № 858
Приложение № 2 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 15.06.2011 № 1039

СОСТАВ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПРИ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО РЕШЕНИЮ
ПРОБЛЕМ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ НА
ТЕРРИТОРИИ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

Фомаиди В.Ю.	заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам, председатель Координационного совета
Дергачева Л.А.	руководитель Управления социальной защиты населения Администрации закрытого административно-территориального образования город Желез- нодорожск (далее - УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск), замести- тель председателя Координационного совета
Головкин В.Г.	руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление образо- вания», заместитель председателя Координационного совета
Бородина Н.В.	главный специалист отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, секретарь Координаци- онного совета
Члены Координационного совета: Антонова А.В.	главный специалист филиала № 2 государственного учреждения – Крас- ноярского регионального отделения Фонда социального страхования Рос- сийской Федерации (по согласованию)
Афонин С.Н.	руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление физиче- ской культуры и спорта»
Баранникова И.С.	заместитель начальника отдела назначения мер социальной поддержки УСЗН Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Вершинина Г.И.	начальник Отдела по делам семьи и детства Администрации ЗАТО г. Же- лезнодорожск
Коваленко О.В.	руководитель городской психолого-медико-педагогической комиссии Муниципального казенного учреждения «Управление образования» (по согласованию)
Горячкина Е.В.	директор краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожская общеобразовательная школа-интернат» (по согласованию)
Девирная Л.С.	директор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71 «Сибирская сказка» компенсирующей и оздоровительной направленности» (по согласованию)
Захаренкова Т.Н.	директор Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Зубрева Н.А.	главный специалист-юрисконсульт УСЗН Администрации ЗАТО г. Же- лезнодорожск
Ольхина О.И.	директор краевого государственного бюджетного общеобразователь- ного учреждения «Железнодорожская общеобразовательная школа № 1» (по согласованию)
Козлова С.М.	председатель Железнодорожской местной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (БОИ) (по согласованию)
Молодых А.И.	председатель Местной организации ВОС г. Железнодорожска Местной ор- ганизации Ленинского района г. Красноярск Общероссийской обществен- ной организации инвалидов «Всероссийское Общество Трудового Красного Знамени общество слепых» (по согласованию)
Новаковский А.В.	депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск, председатель комиссии по социальным вопросам (по согласованию)
Ощепкова М.В.	руководитель бюро медико-социальной экспертизы смешанного профи- ля № 51 Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико- социальной экспертизы Федерального медико-биологического агент- ства» (по согласованию)
Попова Е.Г.	председатель Местной общественной организации инвалидов «Вдохнове- ние» г. Железнодорожска Красноярского края (по согласованию)
Синьковский К.Ф.	начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (го- сударственного учреждения) в г. Железнодорожске Красноярского края (по согласованию)
Тихолаз Г.А.	руководитель Муниципального казенного учреждения «Управление куль- туры»
Томилов И.А.	заместитель главного врача по медицинской части Федерального го- сударственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиниче- ская больница № 51 Федерального медико-биологического агентства» (по согласованию)
Чубенко О.В.	председатель Железнодорожской местной общественной организации роди- телей по защите прав детей с ограниченными возможностями «Этот мир для тебя» (по согласованию)
Чуприна И.Ф.	директор краевого государственного казенного учреждения «Центр заня- тости населения закрытого административно-территориального образо- вания города Железнодорожска» (по согласованию)

Муниципальное образование «Закрытое административно –
территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.05.2016 г. Железнодорожск № 847
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
09.06.2014 № 1121 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА»
В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по-
становлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 11.10.2010 № 1580 «Об утверждении Порядка
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руко-
водствуясь Уставом ЗАТО Железнодорожск,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 09.06.2014 № 1121 «Об утвержде-
нии административного регламента Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по предоставлению муниципаль-
ной услуги «Выдача градостроительных планов земельного участка» изменения, изложив Приложение № 1 к
указанному постановлению в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее
постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разме-
стить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое
административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы
администрации ЗАТО г. Железнодорожск С.Д. Проскурнина.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 18.05.2016 № 847
Приложение № 1к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 09.06.2014 № 1121

Наименование административного регламента	
Административный регламент Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по предоставлению муниципальной услу- ги «Выдача градостроительных планов земельного участка»	
1.Общие положения	
1.1. Предмет регулиро- вания регламента	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выда- ча градостроительных планов земельного участка» (далее - Регламент), разрабо- тан в целях определения сроков и последовательности действий (административ- ных процедур) при рассмотрении обращений граждан и выдаче градостроитель- ных планов земельного участка, в том числе предоставление муниципальной услу- ги в электронной форме
1.2. Круг заявителей	Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (да- лее - Заявитель). От имени заявителей могут выступать их представители, действу- ющие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодатель- ством Российской Федерации
1.3. Требования к по- рядку информирования о предоставлении мунци- пальной услуги	Для получения информации о предоставлении муниципальной Услуги Заявитель обра- щается в Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск, в отдел дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорожск – структурное подразделение, не входящее в состав отраслевых (функциональных) органов Администрации ЗАТО г.Железнодорожск и не являющееся юридическим ли- цом (далее – Управление градостроительства). Информация о месте нахождения и графике работы Управления градострои- тельства: - место нахождения Управления градостроительства: 662971, Россия, Краснояр- ский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. 22 партсъезда, 21, 2 этаж, кабинеты: 210, 214; График работы Управления градостроительства: ежедневно с 8:30 до 17:30 часов. с перерывом на обед с 12:30 до 13:30 час. Выходные дни: суббота и воскресенье. Часы приема для подачи заявления с приложением к нему документов, получе- ния результата Услуги: - среда, четверг с 14:00 до 17:00 часов. Контактные телефоны Управления градостроительства: - 8 (3919) 76-55-94 – руководитель Управления, каб.214; - 8 (3919) 76-55-95 – заместитель руководителя, каб.214; - 8 (3919) 76-55-99 – главный специалист, каб.210; Информирование осуществляется по вопросам: - о месте нахождения и графике работы Управления градостроительства; - о справочных телефонах Управления градостроительства; - об адресе электронной почты Управления градостроительства, официальном сай- те Администрации ЗАТО г. Железнодорожск; - о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления Услу- ги, в том числе о ходе предоставления Услуги; - о порядке, форме и месте размещения информации; - о перечне документов, необходимых для получения услуги; - о времени приема заявителей и выдачи документов; - об основаниях для отказа в предоставлении Услуги; - о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услу- ги осуществляется: - при обращении Заявителя в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления градостроительства; - при письменном обращении Заявителя в адрес Управления градостроительства, в том числе в виде почтовых отправлений или в электронной форме; - путем публичного информирования (в устной или письменной форме, размещения информации на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск и на ин- формационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги). Информирование заявителей организуется следующим образом: - индивидуальное информирование; - публичное информирование. Информирование проводится в форме: - устного информирования; - письменного информирования. Информация о правилах предоставления и исполнения муниципальной услуги раз

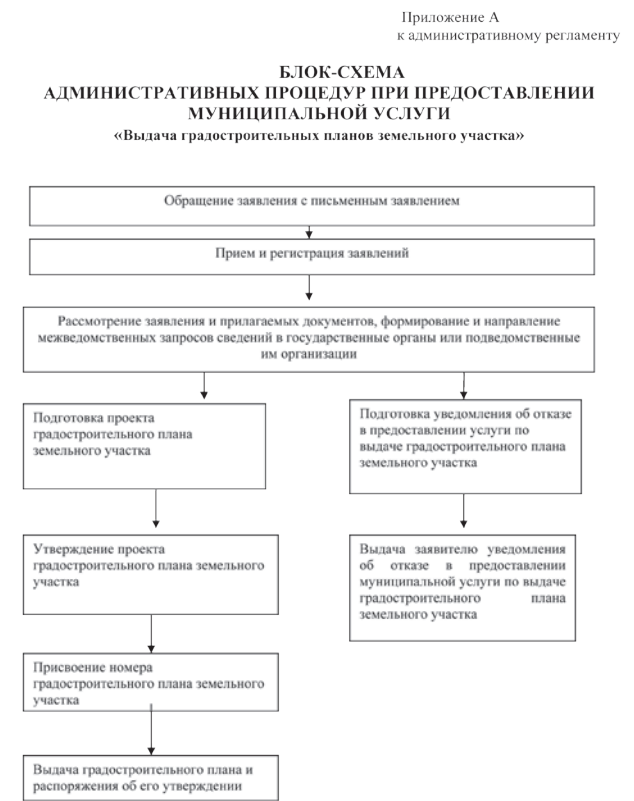
	<p>мещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал): http://www.gosuslugi.ru/.</p> <p>Адрес официального сайта Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: http://www.admk26.ru/.</p> <p>Адрес электронной почты: buzul@adm.k26.ru</p>
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	Выдача градостроительных планов земельного участка
2.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	<p>2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, город Железнодорожск, улица 22 партсъезда, 21.</p> <p>Телефон для справок: 8(3919)72-20-74.</p> <p>Адрес электронной почты: kancel@adm.k26.ru.</p> <p>Адрес официального сайта в сети Интернет - www.admk26.ru.</p> <p>2.2.2. Организацию предоставления муниципальной услуги, прием Заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготовку градостроительного плана земельного участка осуществляет Отдел дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.</p> <p>Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, город Железнодорожск, улица 22 партсъезда, 21, 2 этаж, кабинеты 210, 214.</p> <p>Телефоны для справок: 8 (3919) 76-55-94, 76-55-95, 76-55-99.</p> <p>Адрес электронной почты: kavetizina@adm.k26.ru; buzul@adm.k26.ru.</p> <p>График работы Управления градостроительства: ежедневно с 8:30 до 17:30 часов, с перерывом на обед с 12:30 до 13:30 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.</p> <p>Часы приема для подачи заявления с приложением к нему документов, получения результата Услуги:</p> <p>- среда, четверг с 14:00 до 17:00 часов.</p> <p>2.2.3. <">Железнодорожский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (Росреестр по г. Железнодорожску) выдает:</p> <p>- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории ЗАТО Железнодорожск.</p> <p>Почтовый адрес Росреестра по г. Железнодорожску:</p> <p>662971, Красноярский край, г.Железнодорожск, пр.Курчатова, 48А,</p> <p>тел: 8(3919)76-30-60, 76-61-01, 76-61-05.</p> <p>Адрес электронной почты: krzhe@kfstmail.ru</p> <p>Адрес официального сайта в сети Интернет: http://portal.rosreestr.ru.</p> <p>График (режим) работы: ежедневно, кроме воскресенья и нерабочих праздничных дней. Понедельник, среда, четверг с 9.00 до 17.00 часов, вторник с 9.00 до 20.00 час., пятница с 9.00 до 16.00 часов, суббота с 9.00 до 14.00 часов</p> <p>Примем Заявителей для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспеченное помещениями, соответствующими требованиям к обеспечению доступности для инвалидов.</p> <p>Почтовый адрес: 660125, Красноярский край, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.12, пом.462</p> <p>Телефон: 8-391-222-04-70</p> <p>Адрес электронной почты: info@24mfc.ru</p> <p>Структурное подразделение в г. Железнодорожск:</p> <p>Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. Свердлова, д.47</p> <p>График (режим) работы: понедельник – пятница с 9.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00. Без перерыва на обед. Выходной день - воскресенье.</p> <p>-----</p> <p><"> Согласно Федеральному закону N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Управление градостроительства с 01.07.2012 самостоятельно запрашивает вышеперечисленные документы (справки) в государственных органах и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги: <ul style="list-style-type: none">- выдача градостроительного плана земельного участка и распоряжения Администрации ЗАТО г. Железнодорожск об его утверждении;- отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка.
2.4.срок предоставления муниципальной услуги	Максимальный срок прохождения всех административных процедур до достижения результата муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации обращения. <p>Срок доставки документов почтовой службой или по электронной почте не входит в срок предоставления муниципальной услуги</p>
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	<p>1. Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);</p> <p>2. Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 290, 30.12.2004);</p> <p>3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);</p> <p>4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Российская газета, N 165, 01.08.2007;</p> <p>5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, №168, 30.07.2010);</p> <p>6. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Российская газета, № 122, 08.06.2011);</p> <p>7. Устав ЗАТО Железнодорожск («Город и горожане», № 61, 04.08.2011);</p> <p>8. Решение Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск от 19.12.2011 № 21-130Р «Об утверждении «Генерального плана ЗАТО Железнодорожск на период по 2020 год» (Город и горожане, № 101, 22.12.2011);</p> <p>9. Решение Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск от 05.07.2012 № 26-152Р «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Железнодорожск» (Город и горожане, № 55, 12.07.2012).</p>
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	<p>Для получения градостроительного плана земельного участка Заявитель обращается в Администрацию ЗАТО г.Железнодорожск с заявлением по форме, указанной в приложениях Б, В, Г к настоящему Регламенту;</p> <p>К заявлению прилагаются документы, оформленные надлежащим образом (подпись, печать, дата):</p> <ol style="list-style-type: none">1) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представлятеля физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;2) копия учредительных документов (для юридических лиц);3) копия паспорта (для физических лиц);4) копия кадастрового паспорта земельного участка;5) копии технических паспортов (кадастровых паспортов) на объекты недвижимости, расположенные в границах рассматриваемого земельного участка. <p>Документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта, запрашиваются Управлением градостроительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.</p>
Запрещается требовать от заявителя	При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: <ol style="list-style-type: none">1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента;2) представление документов, по форме либо содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;3) отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка;4) отсутствие в заявлении информации о Заявителе (Ф.И.О., полный почтовый адрес для корреспонденции) и отсутствие подписи Заявителя. <p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют</p>
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги	Для предоставлении услуги «Выдача градостроительных планов земельного участка» требуется предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и предоставление кадастрового паспорта земельного участка

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги для заявителей осуществляется бесплатно
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	Предоставление услуги для заявителей осуществляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди для индивидуального устного информирования, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;	<p>Организация приема заявителей специалистами и должностными лицами Управления градостроительства осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.2 настоящего Регламента, в порядке очереди.</p> <p>Максимальный срок ожидания в очереди для индивидуального устного информирования, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.</p> <p>Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется специалистами и должностными лицами Управления градостроительства не более 15 минут.</p> <p>Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты или должностные лица Управления градостроительства могут предложить Заявителю обратиться за информацией в письменном виде или получить ее на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сети «Интернет».</p> <p>Индивидуальное письменное информирование Заявителя осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением. Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в Администрации ЗАТО г. Железнодорожск. Максимальный срок, на который может быть продлено рассмотрение обращения заявителя, составляет не более 30 дней</p>
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>Заявление о предоставлении градостроительного плана земельного участка, направленное почтовым отправлением, в электронной форме (после его переноса на бумажный носитель) или лично, регистрируется в день его получения.</p> <p>В случае поступления запроса, направленного в электронной форме, в выходной день, его регистрация происходит в первый рабочий день после выходного дня</p>
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 2.2 настоящего регламента.</p> <p>Для ожидания приема в коридоре 2-го этажа здания Администрации ЗАТО г. Железнодорожск отведены места, оборудованные стульями, а также столами для возможности оформления документов. Места ожидания соответствуют требованиям санитарных норм и правил.</p> <p>Образцы документов и иная информация о предоставлении услуги размещаются на стендах рядом с кабинетами специалистов Управления градостроительства.</p> <p>Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление услуги, режима работы.</p> <p>Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных служащих с заявителями.</p> <p>Каждое рабочее место муниципального служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающим и сканирующим устройствами</p> <p>Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.</p>
2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;	<p>Показателями доступности муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none">-обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;- размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в сети Интернет;- размещение информации о своей деятельности в помещениях здания Администрации ЗАТО г. Железнодорожск;- ознакомление пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях здания Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, а также через библиотечные и архивные фонды;- предоставление пользователям информации по их запросу о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Железнодорожск;- возможность взаимодействия Заявителя со специалистами и должностными лицами Управления градостроительства при предоставлении муниципальной услуги, которое осуществляется 1 раз при индивидуальном устном информировании заявителя, и 2 раза - при подаче заявления лично на приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителем;- наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на информационных стендах, на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сети «Интернет», на Едином портале, предоставление указанной информации по телефону муниципальными служащими;- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения необходимой информации и получения результатов предоставления муниципальной услуги посредством почтовых отправлений и в электронной форме без взаимодействия заявителя со специалистами и должностными лицами Управления градостроительства. <p>К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:</p> <ul style="list-style-type: none">- соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере градостроительного законодательства Российской Федерации;- соблюдение сроков оказания муниципальной услуги;- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме	<p>Бланк заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, указанный в пункте 2.6 Административного регламента, Заявитель может получить в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru/ и на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск: http://www.admk26.ru/ в сети «Интернет».</p> <p>Ссылки на интернет-порталы размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск http://www.admk26.ru/ в разделе «Муниципальная услуга».</p> <p>Многофункциональными центрами муниципальная услуга не предоставляется</p>
3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	
3.1. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка»	
3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Основанием для начала административной процедуры является получение заявления от Заявителя
3.1.2. Сведения о должностном лице (исполнителе)	Главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорожск - кабинет 210, тел. 76-55-99.
3.1.3. Содержание административной процедуры	Проверка правильности заполнения заявления, наличие подписи и даты на заявлении. Проверка комплектности представленных документов и правильности их оформления, согласно пункту 2.6 настоящего регламента. <p>Общая продолжительность выполнения данной административной процедуры составляет не более 40 минут</p>
3.1.4. Критерии для принятия решений	-надлежаще оформленное заявление; <p>-полный пакет документов согласно перечню пункта 2.6 настоящего регламента</p>
3.1.5. Результаты выполнения административной процедуры	Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка
3.1.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Регистрация заявления в электронном журнале регистрации документов Управления градостроительства
3.2. Описание административной процедуры 2 «Расмотрение заявления и подготовка градостроительного плана земельного участка заявителю»	
3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Поступление заявления заявителя специалисту или должностному лицу (исполнителю), ответственному за предоставление муниципальной услуги

3.2.2. Сведения о должностном лице (исполнителе)	<p>Работа с документами, запрос сведений указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, подготовка проекта распоряжения и проекта градостроительного плана земельного участка – главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (далее специалист); кабинет 210, тел. 76-55-99.</p> <p>Подписание распоряжения Администрации ЗАТО г.Железнодорожск об утверждении градостроительного плана земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка – Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск; Администрация ЗАТО г. Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. 22 партсъезда, 21, каб. 313, тел. 8 (3919) 72-20-74</p>
3.2.3. Содержание административной процедуры	<p>При поступлении заявления исполнителю, последний в течение 6 рабочих дней, рассматривает поступившее заявление и документы на предмет возможности подготовки проекта градостроительного плана либо отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Исполнитель осуществляет запрос документов, указанных в подпунктах 4, 5 в пункте 2.6, в государственном органе и подведомственных ему организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия.</p> <p>На основании предоставленных в рамках межведомственного взаимодействия государственным органом или подведомственными ему организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, сведений исполнитель определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента.</p> <p>По результатам рассмотрения заявления исполнитель осуществляет подготовку проекта градостроительного плана земельного участка и распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Исполнитель присваивает номер градостроительному плану земельного участка.</p> <p>Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск принимается решение: о выдаче градостроительного плана земельного участка и издается распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка, либо принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подписывается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.</p> <p>Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 23 дней.</p> <p>Ответственным за предоставление сведений в рамках межведомственного взаимодействия является государственный орган, указанный в пункте 2.2.3 настоящего Регламента</p>
3.2.4. Критерии для принятия решений	<p>Наличие:</p> <ol style="list-style-type: none">1) надлежаще оформленного заявления;2) полного пакета документов согласно перечню указанному в пункте 2.6 Регламента.3) наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, в соответствии с подразделом 2.8 настоящего Регламента
3.2.5. Результаты выполнения административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">- принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка;- подготовка градостроительного плана земельного участка и издание распоряжения о его утверждении;- принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;- подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка
3.2.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Подписанное Главой администрации ЗАТО г.Железнодорожск распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, с указанием причин отказа
3.3. Описание административной процедуры 3 «Выдача градостроительного плана земельного участка Заявителю»	
3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административной процедуры	Подписанное Главой администрации ЗАТО г. Железнодорожск распоряжение об утверждении градостроительного плана земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка
3.3.2. Сведения о должностном лице (исполнителе)	Главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства Администрации ЗАТО г.Железнодорожск, кабинеты: 210, тел. 76-55-99.
3.3.3. Содержание административной процедуры	<p>Регистрация утвержденного градостроительного плана в электронном журнале регистрации документов Управления градостроительства в исходящей документации с указанием исходящего номера и даты регистрации.</p> <p>При личном обращении заявителя зарегистрированный градостроительный план земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка выдается Заявителю лично.</p> <p>В случае предоставления услуги с использованием почтового отправления градостроительный план земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, Заявителю направляется по указанному в обращении почтовому адресу.</p> <p>При предоставлении услуги в электронной форме с использованием электронной почты или Единого портала градостроительный план земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка направляется Заявителю в электронной форме по указанному в заявлении адресу электронной почты.</p> <p>Общий срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день</p>
3.3.4. Критерии для принятия решений	Наличие утвержденного и зарегистрированного градостроительного плана земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, с указанием причин отказа
3.3.5. Результаты выполнения административной процедуры	Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка
3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Регистрация направления заявителю градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка в электронном журнале Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в исходящей документации с указанием исходящего номера и даты регистрации и его направление заявителю
3.4. Описание порядка осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур	
3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителю к сведениям о муниципальной услуге.	Заявителю предоставляется возможность получения информации о порядке предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сети «Интернет»: http://www.admk26.ru/ и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru/ .
3.4.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов.	Заявителю предоставляется возможность направления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме с использованием электронной почты buzul@adm.k26.ru или Единого портала http://www.gosuslugi.ru/ . Для этого обеспечивается доступность для копирования и заполнения бланка заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента в электронной форме на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в сети "Интернет": http://www.admk26.ru/ и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru/ . Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в порядке, установленном для обычных письменных обращений.
3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.	Ссылки на интернет-порталы размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск http://www.admk26.ru/ в разделе «Муниципальная услуга».
Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения запроса, о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонного общения с специалистам или должностным лицам Управления градостроительства по телефонам, указанным в пункте 1.3 Регламента.	3.4.4. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.
Запрос осуществляется в Железнодорожский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (Росреестр по г. Железнодорожску) для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	3.4.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
Результат предоставления муниципальной услуги (ответ на обращение) может быть получен заявителем в электронной форме, путем направления градостроительного плана земельного участка на адрес электронной почты, указанный заявителем	
3.5. Описание административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении градостроительных планов земельных участков	
3.5.1. Основания для начала административной процедуры	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

3.5.2. Содержание административной процедуры	В течение пяти дней со дня поступления заявления в Управление градостроительства специалист осуществляет формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы или подведомственные им организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента: 1) о предоставлении сведений о правоустанавливающих документах на объекты недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП); 2) о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка. В запросе должны быть указаны: наименование объекта недвижимости (жилое или нежилое помещение), кадастровый номер объекта недвижимости, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира, площадь объекта недвижимости. Представление сведений в рамках межведомственного взаимодействия осуществляется государственными органами или подведомственными организациями, указанными в пункте 2.2.3 Административного регламента в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса
3.5.3. Сведения о должностном лице (исполнителе)	Главный специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства (далее – специалист), кабинет 210, тел. (3919) 76-55-99. Ведущий специалист отдела дежурного генплана и кадастра Управления градостроительства (далее – специалист), кабинет 216, тел. (3919) 76-55-51
3.5.4. Критерии для принятия решения	Наличие или отсутствие документов, указанных в подпунктах 1, 4, 5 раздела 2.6 настоящего регламента.
3.5.5. Результаты выполнения административной процедуры	Поступление в Управление градостроительства Администрацию ЗАТО г. Железнодорож в рамках межведомственного взаимодействия сведений о правоустанавливающих документах на объекты недвижимости из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), кадастрового паспорта земельного участка
3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры	Сведения, представленные в рамках межведомственного взаимодействия, регистрируются в журнале запросов государственной информационной системы Красноярского края «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия «Енисей – ГУ»
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
4.1.Порядок осуществления текущего контроля	
4.1.1. Текущий контроль за соблюдением положений административного регламента	Текущий контроль за соблюдением положений регламента осуществляет руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение и принятие решений, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и правовых актов, регулирующих градостроительное законодательство
4.1.2. Текущий контроль за принятием решений	Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет Глава администрации ЗАТО г. Железнодорож путем проведения выборочных проверок.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок	
4.2.1. Порядок и периодичность проверок	Руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож представляет Главе администрации ЗАТО г. Железнодорож план проведения плановых проверок для утверждения. По окончании текущего года руководитель Управления градостроительства Администрации ЗАТО г. Железнодорож представляет Главе администрации ЗАТО г. Железнодорож отчет о результатах проведенных плановых проверок. При проведении плановых проверок в течение года в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
4.2.2. Порядок и формы контроля	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя
4.3. Ответственность должностных лиц	
4.3.1. Ответственность исполнителей	Персональная ответственность специалистов и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, своих служебных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.3.2. Ответственность руководителей	Должностные лица, ответственные за осуществление текущего контроля, либо за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
4.4. Порядок и формы общественного контроля	
4.4.1. Контроль граждан	Граждане при проведении в отношении них проверок имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
4.4.2. Контроль организаций	Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего	
5.1. Информация о праве заявителей	Граждане, юридические лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Заявитель обращается с жалобой на решения и действия (бездействия) в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений
5.3. Шконовения для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Регистрация жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу
5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Заявитель имеет право на получение информации и документов, которые необходимы для обоснования и рассмотрения жалобы
5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке	Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация ЗАТО г. Железнодорож. Должностным лицом, на имя которого может быть направлена жалоба в рамках досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, является Глава администрации ЗАТО г. Железнодорож. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.6. Сроки рассмотрения жалобы	Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации
5.7. Результаты досудебного (внесудебного) обжалования	По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений: 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; 2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру ЗАТО г. Железнодорож
Приложения к административному регламенту	
приложение А	Блок-схема административных процедур
приложение Б	Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.
приложение В	Образец заполнения заявления о предоставлении выписки (для юридических лиц)
приложение Г	Образец заполнения заявления о предоставлении выписки (для физических лиц)



**Приложение Б
к административному регламенту**

Главе администрации ЗАТО г. Железнодорож

(полное наименование заявителя - юридического лица, либо Ф.И.О. заявителя - физического лица)

паспортные данные

(серия, номер, кем и когда выдан либо ИНН)

фактический/юридический адрес в лице

Ф.И.О. директора либо представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорож,

г. (пос., д.) _____ ул. _____

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя на _____ л. в _____ экз.;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц) на _____ л. в _____ экз.;

3) копия паспорта (для физических лиц) на _____ л. в _____ экз.;

4) копия кадастрового плана земельного участка на _____ л. в _____ экз. <*>

5) копии технических паспортов на объекты недвижимости, расположенные в границах рассматриваемого земельного участка, на _____ л. в _____ экз. <*>

6) копия свидетельства о государственной регистрации права на 1 л. в 1 экз. <*>

<*> - при наличии

Всего приложений на _____ л.

Должность (для юридических лиц) _____

М.П. (при наличии) _____

Фамилия И.О.

(подпись) _____

« _____ » 20 _____ г.

Согласие на обработку и передачу персональных данных (для физических лиц).

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации ЗАТО г. Железнодорож, находящейся по адресу: 662971, Красноярский край, _____ г. Железнодорож, ул. 22 партсъезда, 21, на обработку, а также для передачи третьей стороне, моих персональных данных с целью выдачи градостроительного плана земельного участка, и связанного с предоставлением указанной муниципальной услуги формирования и направления межведомственного запроса. Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » 20 _____ г.

Фамилия И.О.

(подпись)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял
		Ф.И.О. _____
		подпись _____

**Приложение В
к административному регламенту**

**ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ИНФОРМАЦИИ (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

В Администрацию ЗАТО г. Железнодорож от _____

Иванова Ивана Ивановича _____

Ф.И.О. физического лица, место проживания, _____

_____ 04 00 851997, выдан УВД г. Железнодорож _____

паспортные данные _____

28.02.2002, ИНН 2503568971 _____

(серия, номер, кем и когда выдан либо ИНН) _____

_____ г. Железнодорож, ул. Ленина, 6-6 _____

фактический/юридический адрес _____

Заявление _____

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 24:58:0000001:0005, расположенного по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, ул. Комсомольская, 23.

Приложения:

1) копия паспорта на 1 л. в 1 экз.;

2) копия кадастрового плана от 07.02.2012 №24/12-22833 с кадастровым номером 24:58:0318001:123

на 3 л. в 1 экз.;

3) копия технического паспорта нежилого здания (строения от 25.11.2002 заявка № 7588 на 5 л. в 1 экз.;

4) копия свидетельства о государственной регистрации права от 17.05.2010 24ЕИ 641790 на 1 л. в 1 экз.

Всего приложений на 10 л.

« 02 » _____ 02 _____ 2014 г.

Иванов И.И.

Согласие на обработку и передачу персональных данных (для физических лиц).

Я, Иванов Иван Иванович в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации ЗАТО г. Железнодорож, находящейся по адресу: 662971, Красноярский край, г. Железнодорож, ул. 22 партсъезда, 21, на обработку, а также для передачи третьей стороне, моих персональных данных с целью выдачи градостроительного плана земельного участка, и связанного с предоставлением указанной муниципальной услуги формирования и направления межведомственного запроса. Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

« 02 » _____ 02 _____ 2014 г.

Иванов И.И.

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял
		Ф.И.О. _____
		подпись _____

**Приложение Г
к административному регламенту**

**ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ИНФОРМАЦИИ (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

В Администрацию ЗАТО г. Железнодорож от _____

директора ООО «Агентство» Иванова И.И. _____

полное наименование заявителя - юридического лица _____

ИНН 2503568971 _____

(серия, номер, кем и когда выдан либо ИНН) _____

_____ г. Железнодорож, ул. Ленина, 6 _____

фактический/юридический адрес _____

Заявление _____

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 24:58:0000001:0005, расположенного по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорож, г. Железнодорож, ул. Комсомольская, 23.

Приложения:

копия устава на 15 л. в 1 экз.;

копия решения общего собрания учредителей о назначении директора на 1 л. в 1 экз.;

копия кадастрового плана от 07.02.2012 №24/12-22833 с кадастровым номером 24:58:0318001:123 на 3 л. в 1 экз.;

копия технического паспорта нежилого здания (строения от 25.11.2002 заявка № 7588 на 5 л. в 1 экз.;

копия свидетельства о государственной регистрации права от 17.05.2010 24ЕИ 641790 на 1 л. в 1 экз.

Всего приложений на 25 л.

Директора ООО «Агентства» _____

Иванов И.И.

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял
		Ф.И.О. _____
		подпись _____

**Муниципальное образование «Закрытое административно –
территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05. 2016 № 859

г. Железнодорож

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ
17.05.2012 № 825 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО
ПОЛОЖЕНИЯ «О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»»**

На основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорож, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железнодорож от 17.05.2012 № 825 «Об утверждении Примерного положения "О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений социального обслуживания"» следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 к постановлению:

пункт 6.3 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.3. Группа по оплате труда руководителю конкретного учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих деятельность учреждений:

Комплексный центр социального обслуживания населения

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Количество получателей муниципальных услуг, человек	2001 и более	1001-2000	501-1000	до 500

Центр социальной помощи семье и детям

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	I	II	III	IV
1	2	3	4	5
Количество получателей муниципальных услуг, человек	2001 и более	1501-2000	1001-1500	до 1000

Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО г. Железнодорож и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.»

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по социальным вопросам В.Ю. Фоменди.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

**Муниципальное образование «Закрытое административно –
территориальное образование Железнодорож Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05. 2016 № 867

г. Железнодорож

**О СОЗДАНИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК, СВЯЗАННЫХ С
ВЫПОЛНЕНИЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ
ПО ТЕМЕ: «РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЖЕЛЕЗНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ" ДО 2030 ГОДА»**

В соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 42, 47, 53 Устава ЗАТО Железнодорож, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать конкурсную комиссию по осуществлению закупок, связанных с осуществлением научно-исследовательских работ по теме: «Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края" до 2030 года».

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по осуществлению закупок, связанных с выполнением научно-исследовательских работ по теме: «Разработка стратегии социально-экономического развития муниципального образования "Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края" до 2030 года» (Приложение).

3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорож (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане».

4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорож (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорож Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорож по общим вопросам А.В. Шевченко.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 20.05.2016 № 867

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ЗАКУПОК, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ ПО ТЕМЕ: «РАЗРАБОТКА
СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ" ДО 2030 ГОДА»**

Шевченко А.В.	-	заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по общим вопросам, председатель комиссии
Члены комиссии:		
Дмитриева О.М.	-	начальник отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Прочаникина Е.В.	-	начальник Отдела закупок Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Рудых С.В.	-	главный специалист – юрисконсульт Отдела закупок Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Слесарева Н.Ю.	-	главный специалист – экономист Отдела закупок Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Соловьева Н.И.	-	руководитель Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железнодорожск

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год» от 20 мая 2016 года

На обсуждении отчета об исполнении бюджета присутствовали - 48 человек.

Присутствовали должностные лица:
Первый зам. главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск Прокурнин С.Д.
От Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск:
Коновалов А.И.
Сергейкин А.А.
Мамонтова В.А.

Участники слушаний: представители бюджетополучателей, средства массовой информации и жители города.

Председательствующий: Коновалов А.И. – заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск; председатель комиссии по бюджету, финансам и налогам Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск.

Секретарь: Шакиров И.А. – начальник отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск.

Повестка дня:
1. Обсуждение проекта решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год».

Докладчик:
Прусова Т.И. – руководитель Финансового управления Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.

Содокладчики:
Лифанов В.Г. - председатель Контрольно-ревизионной службы Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск.
Председательствующий Коновалов А.И. обратился с приветственным словом к участникам публичных слушаний:

Уважаемые участники публичных слушаний!

Сегодня проводятся публичные слушания по проекту решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год».

Публичные слушания проводятся в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом ЗАТО Железнодорожск, Положением о публичных слушаниях в ЗАТО Железнодорожск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск от 28.04.2011 № 14-88Р.

Все заинтересованные лица могли ознакомиться с проектом решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год», который размещён на официальном сайте ЗАТО Железнодорожск, опубликован в газете «Город и горожане» от 12.05.2016 г.

На отчетную дату по проекту решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год» предложений и замечаний не поступило. Инициатором публичных слушаний выступил Глава ЗАТО г. Железнодорожск.

Председательствующий Коновалов А.И. огласил регламент публичных слушаний:

Для выступления на слушаниях отводится:
- на вступительное слово председательствующего до 15 минут;
- на доклады (содоклады) до 20 минут;
- на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) до 20 минут;
- на выступление участников 5-10 минут.

Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта. Время выступления в прениях – до 10 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего. Вопросы подаются в письменном виде.

Проведено голосование за регламент публичных слушаний:
«за» - 48,
«против» - нет,
«воздержалось» - нет.

Выступили докладчик:
Руководитель Финансового управления администрации ЗАТО г. Железнодорожск Прусова Т.И. (доклад к протоколу прилагается).

Выступил содокладчик:
Председатель Контрольно-ревизионной службы Совета депутатов В.Г. Лифанов (доклад к протоколу прилагается).

Вопросы и выступления: нет.
В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год» было принято следующее решение:

Одобрить проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год».

Рекомендовать Совету депутатов ЗАТО г. Железнодорожск принять проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета ЗАТО Железнодорожск за 2015 год».

Опубликовать протокол публичных слушаний в средствах массовой информации.

Проведено голосование за данное решение:
«за» - 48,
«против» - нет,
«воздержалось» - нет.
Председатель поблагодарил участников слушаний за работу. Публичные слушания объявил закрытыми.

Председательствующий:
Заместитель председателя Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск А.И. Коновалов
Секретарь:
Начальник отдела по организации деятельности Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск И.А. Шакиров
Протокол вел и составил: И.А. Шакиров

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду для ведения садоводства земельного участка с кадастровым номером 24:58:0803001:579 (граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства), площадью 500 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, пгт. Подгорный, СТ «Химик», уч. 1158, на землях населенных пунктов. Вид разрешенного использования земельного участка – для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения садоводства, имеют право в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего Извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются в письменном виде в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, д. 48 «А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00, либо направляются почтовым отправлением по вышеуказанному адресу.

Дата начала приема заявлений – 27 мая 2016 года.
Дата окончания приема заявлений – 25 июня 2016 года.
Телефоны для справок: 8 (3919) 76-65-03, 76-72-97

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду для ведения садоводства земельного участка с кадастровым номером 24:58:0803001:579 (граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства), площадью 500 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, п. Подгорный, СТ «Химик», уч. 1159, на землях населенных пунктов. Вид разрешенного использования земельного участка – для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения садоводства, имеют право в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего Извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются в письменном виде в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, д. 48 «А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00, либо направляются почтовым отправлением по вышеуказанному адресу.

Дата начала приема заявлений – 27 мая 2016 года.
Дата окончания приема заявлений – 25 июня 2016 года.
Телефоны для справок: 8 (3919) 76-65-03, 76-72-97

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка площадью 1600 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, п. Додонов, примерно в 18 м по направлению на запад от жилого дома по ул. Юности, 4, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), на землях населенных пунктов. Вид разрешенного использования земельного участка – индивидуальный жилой дом, что соответствует виду разрешенного использования испрашиваемого земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (2.1), согласно таблице соответствия видов разрешенного использования земельных участков и ОКС, установленных в правилах землепользования и застройки ЗАТО Железнодорожск видам разрешенного использования земельных участков, установленных классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, имеют право в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего Извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются в письменном виде в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, пр. Курчатова, д. 48 «А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00, либо направляются почтовым отправлением по вышеуказанному адресу.

Дата начала приема заявлений – 27 мая 2016 года.

Дата окончания приема заявлений – 25 июня 2016 года.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, д. 48 «А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00

Телефоны для справок: 8 (3919) 76-65-03, 76-72-97

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрации ЗАТО г. Железнодорожск объявляет о намерении предоставить субъектам малого и среднего предпринимательства в аренду на основании муниципальной преференции в виде заключения договора аренды муниципального имущества без проведения торгов (далее – муниципальная преференция) в отношении следующего муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железнодорожск:

Номер пп	Наименование объекта	Адрес	Площадь (кв.м)	Целевое использование
1	Комната 11 на третьем этаже нежилого помещения	г. Железнодорожск, ул. Восточная, зд. 26А, пом. 5	19,5	административное

Муниципальная преференция предоставляется в соответствии с муниципальной программой «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железнодорожск» (далее – Программа), утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 07.11.2013 № 1762 с изменениями внесенными постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 01.06.2015 № 843, от 02.10.2015 № 1574.

Порядок и условия предоставления муниципальной преференции изложены в приложении № 4 к Программе «Порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок) и размещены на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края»:

www.old.admkt26.ru. в разделе Администрация/Постановления/2015/Июнь/Номер документа 843/Приложение, www.old.admkt26.ru. в разделе Администрация/Постановления/2015/Октябрь/Номер документа 1574/Приложение.

Заявление о предоставлении муниципальной преференции по установленной форме с приложением документов, определенных Порядком, принимается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЗАТО г. Железнодорожск по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, ул. 22 Партизезда, д. 21, каб. № 324.

Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочие дни, кроме среды, с 14.00 до 17.00 (время местное).

Дата начала приема заявлений: «23» мая 2016 года.

Дата окончания срока подачи заявлений: заявления о предоставлении муниципальной преференции должны быть поданы не позднее 17.00 часов (время местное) «02» июня 2016 года.

Ф.И.О. и номер телефона контактного лица:

Шаповалова Галина Александровна, тел. 8 (3919) 76-56-19;

Теплых Вера Петровна, тел. 8 (3919) 76-56-44;

Кочергина Светлана Михайловна, тел. 8 (3919) 76-56-29;

Смекалова Вероника Александровна, тел. 8 (3919) 76-56-47.

**Руководитель КУМИ Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск Н.В. ДЕДОВА**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду для ведения садоводства земельного участка с кадастровым номером 24:58:0803001:400 (граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства), площадью 500 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, п. Подгорный, СТ «Химик», уч. 1316, на землях населенных пунктов. Вид разрешенного использования земельного участка – для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения садоводства, имеют право в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего Извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются в письменном виде в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железнодорожск, г. Железнодорожск, пр. Курчатова, д. 48 «А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00, либо направляются почтовым отправлением по вышеуказанному адресу.

Дата начала приема заявлений – 27 мая 2016 года.

Дата окончания приема заявлений – 25 июня 2016 года.

Телефоны для справок: 8 (3919) 76-65-03, 76-72-97

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 № 841

г. Железнодорожск О ПРОВЕДЕНИИ ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ 2016 ГОДА

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск от 11.11.2013 № 1791 «Об утверждении муниципальной программы ЗАТО Железнодорожск "Развитие образования ЗАТО Железнодорожск", руководствуясь Уставом ЗАТО Железнодорожск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Провести летнюю оздоровительную кампанию в 2016 году.
2. Утвердить.
2.1. Состав организационного комитета по проведению летней оздоровительной кампании 2016 года (Приложение № 1);
2.2. Состав комиссии по приемке готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону (Приложение № 2);
2.3. Положение о комиссии по приемке готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону (Приложение № 3);
2.4. График приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону в 2016 году (Приложение № 4).

3. Организовать работу загородных оздоровительных лагерей:
- МАУ ДО ДООЦ «Горный» 1-я смена с 30.05.2016 по 19.06.2016, 2-я смена с 22.06.2016 по 12.07.2016, 3-я смена с 15.07.2016 по 04.08.2016, 4-я смена с 07.08.2016 – 27.08.2016;
- МАУ ДО ДООЦ «Орбита» 1-я смена с 31.05.2016 по 20.06.2016, 2-я смена с 23.06.2016 по 13.07.2016, 3-я смена с 16.07.2016 по 05.08.2016, 4-я смена с 08.08.2016 – 28.08.2016;
- МАУ ДО ДООЦ «Взлет» 1-я смена с 13.06.2016 по 04.07.2016, 2-я смена с 07.07.2016 по 28.07.2016, 3-я смена с 31.07.2016 – 21.08.2016;

4. Организовать лагеря с дневным пребыванием детей:
- на базе муниципальных общеобразовательных учреждений: МБОУ Школа № 90, МБОУ Гимназия № 91, МБОУ Школа № 93, МБОУ Школа № 95, МБОУ Гимназия № 96, МБОУ Школа № 97, МБОУ Школа № 98, МБОУ Школа № 100, МБОУ Школа № 101, МАОУ Лицей № 102, МБОУ Лицей № 103, МБОУ Школа № 104, МБОУ Школа № 106, МБУ ДО «ДТДиМ» в срок с 30.05.2016 по 23.06.2016;

- на базе муниципальных образовательных учреждений: МБОУ Школа № 90, МБОУ Гимназия № 91, МБОУ Школа № 95, МБОУ Гимназия № 96, МБОУ Школа № 97, МБОУ Школа № 100, МАОУ Лицей № 102, МБОУ Лицей № 103, МБОУ Школа № 104, МБОУ Школа № 106 в срок с 18.07.2016 по 10.08.2016.

5. Организовать трудовую занятость детей в трудовых отрядах старшеклассников в летний период на базе муниципальных образовательных учреждений.

6. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

7. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам В.Ю. Фомида.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение № 1 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 17.05.2016 № 841

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ 2016 ГОДА

Фомида В.Ю.	- заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам, председатель организационного комитета
Головкин В.Г.	- руководитель МКУ «Управление образования», заместитель председателя организационного комитета
Члены организационного комитета:	

Антоненко Л.М.	- руководитель Управления городского хозяйства Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Архипов В.А.	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Межмуниципального управления МВД России по ЗАТО г. Железнодорожск (по согласованию)
Блохин В.П.	- руководитель Межрегионального управления № 51 ФМБА России (по согласованию)
Воронин К.Ю.	- начальник Отдела общественной безопасности и режима Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Иванова И.И.	- директор МАУ ДО ДООЦ «Орбита»
Кольцов В.С.	- директор МАУ ДО ДООЦ «Горный»
Круглов В.Н.	- директор МАУ ДО ДООЦ «Взлет»
Куксин И.Г.	- заместитель генерального директора по управлению персоналом ФГУП ФЯО «ГХ» (по согласованию)
Куксенко А.А.	- заместитель начальника ГУ «Специальное управление ФПС № 2 МЧС России» (по согласованию)
Кукушкин С.Г.	- заместитель генерального директора по управлению персоналом АО «ИСС» (по согласованию)
Ломакин А.И.	- руководитель ФГБУЗ КБ № 51 (по согласованию)
Новаковский А.В.	- депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железнодорожск
Попов В.Г.	- главный врач ФГБУЗ ЦГиЗ № 51 ФМБА России (по согласованию)
Сорокина Т.Г.	- специалист МКУ «Управление образования»
Тихолаз Г.А.	- руководитель МКУ «Управление культуры»
Томилова К.А.	- главный специалист по молодежной политике в Отделе по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Чуприна И.Ф.	- директор КГБУ «Центр занятости населения» г. Железнодорожска (по согласованию)
Юрченко В.Н.	- председатель территориального профсоюзного объединения (по согласованию)
Романенко В.И.	- председатель координационного совета профсоюзов ЗАТО Железнодорожск (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 17.05.2016 № 841

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ГОТОВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ

Фомида В.Ю.	- заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам, председатель комиссии
Головкин В.Г.	- руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования», заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Архипов В.А.	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Межмуниципального управления МВД России по ЗАТО г. Железнодорожск (по согласованию)
Блохин В.П.	- руководитель Межрегионального управления № 51 ФМБА России (по согласованию)
Бусыгин Д.А.	- ведущий инженер отдела строительства и капитального ремонта КГКУ по ОЖКУ (по согласованию)
Куксенко А.А.	- заместитель начальника ГУ «Специальное управление ФПС № 2 МЧС России» (по согласованию)
Сорокина Т.Г.	- специалист МКУ «Управление образования»
Шумилова О.М.	- ведущий специалист Отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Юрченко В.Н.	- председатель территориального профсоюзного объединения (по согласованию)
Юферов А.Н.	- ведущий специалист Отдела общественной безопасности и режима Администрации ЗАТО г. Железнодорожск
Чернолес Г.П.	- заведующий отделением организации медицинской помощи детям в образовательных учреждениях детской поликлиники ФГБУЗ КБ № 51 ФМБА России (по согласованию)

Приложение № 3 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железнодорожск от 17.05.2016 № 841

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ГОТОВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ

1.1. Комиссия по приемке готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей (далее – Комиссия) к летнему сезону создана для обеспечения решения задач безопасности организации отдыха, занятости и оздоровления детей в муниципальных загородных оздоровительных лагерях.
1.2. Комиссия в своих решениях руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, распоряжениями и постановлениями, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
1.3. Основные задачи работы Комиссии:
- осуществление контроля готовности мест детского отдыха и оздоровления к приему детей; обеспечение санитарно-противоэпидемической, противопожарной и общественной безопасности мест детского отдыха.

2. Функции Комиссии

2. В соответствии с основными задачами Комиссии:
2.1. Осуществляет приемку муниципальных загородных оздоровительных лагерей.
2.2. Осуществляет контроль за соблюдением требований стандартов качества оказываемых муниципальных услуг муниципальными загородными оздоровительными лагерями.
3. **Компетенция Комиссии**
3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
3.1.1. Потребовать от руководителей муниципальных загородных оздоровительных лагерей положительные согласования со всеми инспектирующими службами. Наличие замечаний считается препятствием для подписания Акта проверки готовности к приему и содержанию детей.
3.1.2. Привлекать для участия в заседаниях специалистов различных учреждений, организаций, предприятий ЗАТО Железнодорожск для экспертных оценок – представителей краевого уровня.
3.1.3. Формировать рабочую группу для рассмотрения отдельных вопросов.
3.2. Комиссия обязана проверить готовность муниципальных загородных оздоровительных лагерей к приему детей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
3.3. Выносить заключение о готовности (не готовности) муниципального загородного оздоровительного лагеря, к функционированию в текущем оздоровительном сезоне и заезду детей. Члены Комиссии заполняют Акт проверки готовности к приему и содержанию детей (Приложение к Положению о комиссии по приемке готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону).

4. Организация работы Комиссии

4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.
4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии. В случае невозможности участия в заседании Комиссии, члены Комиссии предварительно (не позднее, чем за один рабочий день до заседания Комиссии) информируют об этом секретаря Комиссии.
4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель, а во время его отсутствия – заместитель.
4.3. Председателем Комиссии назначается заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск по социальным вопросам.
4.4. Заседания комиссии носят выездной характер.
4.5. Работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком приемки готовности загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожск.
4.6. Члены Комиссии проводят мероприятия приемки в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее, чем за 3 дня до открытия первой летней смены.
4.7. Повестка заседания Комиссии рассылается членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.
4.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.
4.9. Решения принимаются простым большинством открытым голосованием. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.
4.10. Решения комиссии оформляются актом, подписанным всеми членами комиссии и утверждаются председателем.

5. Требования к готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей к началу летнего сезона

5. Готовность муниципальных загородных оздоровительных лагерей детей к летнему сезону оценивается по следующим показателям:
5.1. Наличие заключения о противопожарных, санитарно-противоэпидемиологических требованиях в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Укомплектованность учреждения необходимыми специалистами и уровень их квалификации.
5.3. Состояние материально-технической базы учреждения.
Техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное снаряжение и инвентарь)
5.4. Наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает учреждение.
5.5. Обеспечение безопасности детей:
- в части антитеррористической защищенности;
- при организации питания;
- при организации купания;
- в части предупреждения травм

Приложение к Положению о комиссии по приемке готовности муниципальных загородных оздоровительных лагерей к летнему сезону

АКТ

проверки готовности _____ к приему и содержанию детей (наименование оздоровительного учреждения) Составлен « ____ » _____ 2016 года. Полное наименование учреждения _____ (наименование учреждения по уставу) Юридический и фактический адрес учреждения _____

ФИО руководителя, контактные данные _____

Проектная мощность: _____ человек в 1 смену; _____ смены (кол-во смен) в течение оздоровительного сезона. Комиссия в составе: 1. _____ - _____, председатель комиссии (ФИО) (должность) 2. _____ - _____ (ФИО) (должность) 3. _____ - _____ (ФИО) (должность) 4. _____ - _____ (ФИО) (должность) 5. _____ - _____ (ФИО) (должность) 6. _____ - _____ (ФИО) (должность) 7. _____ - _____ (ФИО) (должность) По результатам проверки установлено следующее: 1. Оздоровительное учреждение имеет: акт проверки органов государственного контроля (надзора) юридического лица, индивидуального предпринимателя _____; (№, дата выдачи) акт заключения о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам _____ (№, дата выдачи) акт проверки надежности закрепления конструкций, имеющихся на участке загородного учреждения плоскостных физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, гладкости поверхностей, гарантирующих безопасность при эксплуатации _____ (№, дата выдачи) 2. Учреждение укомплектовано кадрами в соответствии со штатным расписанием _____. 3. Сотрудники оздоровительного учреждения имеют (не имеют) справки (нужное подчеркнуть) об отсутствии судимости, медицинские книжки с отметками о прививках. 4. В лагере введена (не введена) должность заместителя руководителя (нужное подчеркнуть) по вопросам безопасности _____ (указать ФИО, контактные телефоны) 5. В учреждении утвержден приказ (_____) о закреплении (указать реквизиты документа) ответственности за жизнь и здоровье детей за _____ (указать должность, ФИО ответственного, контактные телефоны) 6. В учреждении имеется (отсутствует) общий список сотрудников _____ (нужное подчеркнуть) _____ (согласно приложению 1 Стандарта безопасности), список ответственных лиц (согласно приложению 2 Стандарта безопасности). Состояние материально-технической базы учреждения 1. Общее состояние зданий _____ 2. Готовность групповых комнат, их сантехническое состояние _____ Обеспеченность игрушками, дидактическим материалом _____ Наличие специально оборудованных помещений для организации учебных занятий (количество) _____ Зал для музыкальных занятий, его готовность _____ Санитарно-техническое состояние спортзала, открытых спортплощадок, спортивного оборудования и инвентаря 3. Техническое состояние здания медпункта _____ наличие необходимого медицинского оборудования _____ Обеспечение безопасности детей Выполнение требований Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях в части антитеррористической защищенности 1. Ограждение высотой _____ метров, целостное/требует ремонта (нужное подчеркнуть) на протяжении _____ метров. 2. Система видеонаблюдения по периметру территории _____ установлена/не установлена (нужное подчеркнуть). 3. Система тревожного вызова подразделений охраны _____ установлена/не установлена (нужное подчеркнуть). 4. Контрольно-пропускной пункт оборудован (не оборудован) (нужное подчеркнуть) техническими средствами контроля. 5. Освещенность территории в ночное время суток _____ % 6. Общий объем территории лагеря - _____ га; количество сотрудников охраны в учреждении - _____ человек. 7.Входные двери спальных корпусов оборудованы (не (нужное подчеркнуть) оборудованы) запорными устройствами, исключающим проникновение посторонних лиц. 8. Оконные проемы во всех корпусах остеклены, имеют запирающие устройства (да/нет) (нужное подчеркнуть) 9. В учреждении имеются (не имеются) должностные инструкции (нужное подчеркнуть) старших воспитателей, вожатых по осуществлению контроля за детьми в ночное время суток, информационных стендов, плакатов, памяток с рекомендациями о действиях при возникновении угрозы для жизни и здоровья, инструкций о действиях в случае чрезвычайной ситуации. Выполнение требований Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях при организации купания (заполняется в случае, если вблизи учреждения имеется природный водоем/в учреждении имеется бассейн). 1. Наименование природного водоема _____ 2. Купание в данном водоеме планируется организовывать/не планируется организовывать. (нужное подчеркнуть) 3. Учреждение имеет (не имеет) акт водолазного обследования, (нужное подчеркнуть) письменное заключение о санитарном состоянии пляжа, освидетельствование на годность к эксплуатации. 4. В учреждении имеется (отсутствует) бассейн. (нужное подчеркнуть) 5. В бассейне организуется (не организуется) купание. (нужное подчеркнуть) 6. На территории лагеря имеется (не имеется) стэнд с извлечениями (нужное подчеркнуть) из Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае. 7. В учреждении издан (не издан) приказ об утверждении (нужное подчеркнуть) ответственных лиц за организацию купания. 8. Инструктор по плаванию, спасатель, работающий в оздоровительном учреждении имеет (не имеет) документы, дающие право на данный вид (нужное подчеркнуть) деятельности. 9.В учреждении разработаны (не разработаны) инструкции по (нужное подчеркнуть) действиям по чрезвычайной ситуации на воде. Выполнение требований Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях при организации питания 1. Пищевлок лагеря обеспечен (не обеспечен) необходимым (нужное подчеркнуть) набором помещения. 2. Пищевлок лагеря обеспечен (не обеспечен) необходимым (нужное подчеркнуть) технологическим, холодильным оборудованием, инвентарем, посудой. 3. Столовая лагеря оборудована (не оборудована) раковинами для (нужное подчеркнуть) мытья рук. 4. В учреждении утверждено (не утверждено) 10-дневное (нужное подчеркнуть) цикличное меню. 5. В пищеблоке размещены (не размещены) памятки о соблюдении (нужное подчеркнуть) правил мытья и обработки посуды, инвентаря, оборудования. 6. В учреждении имеется (не имеется) журнал ежедневных (нужное подчеркнуть) осмотров медработником работников пищеблока на предмет наличия гнойничковых заболеваний. 7. Контроль за поступающими продуктами, условиями их хранения осуществляет _____ (должность сотрудника, ФИО, его контактные телефоны) 8. Регистрационная документация на пищеблоке заполнена в установленном порядке (заполняется несвоевременно, с замечаниями). (нужное подчеркнуть) 9. В учреждении разработаны (не разработаны) должностные (нужное подчеркнуть) инструкции для всех сотрудников пищеблока. Выполнение требований Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях в части предупреждения травматизма и несчастных случаев. 1. В учреждении разработаны (не разработаны) инструкции по всем (нужное подчеркнуть) видам деятельности с сотрудниками и детьми, соблюдению распорядка дня и установленных правил санитарной гигиены, техники безопасности, пребывания детей у водоемов и в лесу, по порядку эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий. 2. В учреждении разработаны (не разработаны) инструкции о запрете (нужное подчеркнуть) пребывания и проживания посторонних лиц на территории лагеря; 3. В учреждении разработаны (не разработаны) инструкции (нужное подчеркнуть) о незамедлительной передаче информации о чрезвычайной ситуации согласно утвержденных регламентов. 4. В учреждении утвержден (не утвержден) приказ о назначении (нужное подчеркнуть) ответственного за проведение лагерного костра. Выполнение требований Стандарта безопасности отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях в части обеспечения безопасности детей во время их транспортировки к местам отдыха и обратно (заполняется в случае, если администрация лагеря организует доставку детей к месту отдыха и обратно). Учреждение имеет (не имеет) на балансе транспорт, (нужное подчеркнуть) соответствующий ГОСТу Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования».

1. В учреждении утвержден (не утвержден) приказ о назначении (нужное подчеркнуть) лица, ответственного за жизнь и здоровье детей во время их транспортировки к месту отдыха и обратно. 2. Заключение комиссии о готовности оздоровительного учреждения _____ к началу летнего сезона 2016 года (наименование учреждения) _____

Рекомендации комиссии _____

Составлен в _____ экземплярах. (количество) Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Члены комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 17.05.2016 № 841

ГРАФИК ПРИЕМКИ ГОТОВНОСТИ ЗАГОРОДНЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ К ЛЕТНЕМУ СЕЗОНУ В 2016 ГОДУ

Дата приемки	Загородные оздоровительные лагеря
26 мая 2016 года	МАУ ДО ДООЦ «Орбита»
26 мая 2016 года	МАУ ДО ДООЦ «Горный»
09 июня 2016 года	МАУ ДО ДООЦ «Взлет»

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ «20» мая 2016 № 857 г. Железногорск ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Железногорск, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно Приложению к настоящему постановлению. 2. Отделу закупок Администрации ЗАТО г. Железногорск разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести до сведения населения настоящее постановление через газету «Город и горожане». 4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 5. Главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета ЗАТО Железногорск довести настоящее постановление до сведения муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений в рамках их компетенции, в соответствии с муниципальными правовыми актами. 6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам А.В. Шевченко. 7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования. Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 20.05 2016 № 857

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов: а) Администрации ЗАТО г. Железногорск, утверждающих: - правила определения требований ккупаемым муниципальными органами ЗАТО Железногорск и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – Правила определения требований); - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов ЗАТО Железногорск, включая подведомственные им муниципальные казенные учреждения (далее – Правила определения нормативных затрат); б) Муниципальных органов, утверждающих: - требования ккупаемым муниципальными органами и муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг); - нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов, включая муниципальные казенные учреждения (далее – нормативные затраты). Под муниципальными органами в настоящих Требованиях понимаются: Администрация ЗАТО г. Железногорск, Совет депутатов ЗАТО г. Железногорск, Управление социальной защиты населения Администрации ЗАТО г. Железногорск в отношении себя и муниципальных учреждений в социальной сфере, МКУ «Управление образования» в отношении себя и муниципальных образовательных учреждений, МКУ «Управление культуры» в отношении себя и муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений в сфере культуры, МКУ «Управление физической культуры и спорта» в отношении себя и муниципальных спортивных учреждений и образовательных учреждений в сфере физической культуры и спорта. 2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Отделом закупок Администрации ЗАТО г. Железногорск в форме проектов постановлений Администрации ЗАТО г. Железногорск. 3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются муниципальными органами ЗАТО Железногорск в форме распорядительных документов в срок до 01.07.2016. 4. Проекты правовых актов, указанных во вторых абзацах подпунктов «а» и «б» пункта 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественного совета по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Железногорск при Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Общественный совет). 5. Правила определения требований предусматривают: а) обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – обязательный перечень) и (или) обязанность муниципальных органов устанавливать значения указанных свойств и характеристик; б) порядок формирования и ведения муниципальными органами перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества), иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – ведомственный перечень), а также примерную форму ведомственного перечня; в) порядок применения указанных в пункте 11 Общих правил определения требований ккупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.09.2015 № 926 (далее – Общих правил), обязательных критериев отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, значения этих критериев, а также дополнительные критерии, не определенные Общими правилами и не приводящие к суже-

нию ведомственного перечня, и порядок их применения. 6. Правила определения нормативных затрат предусматривают: а) порядок определения нормативных затрат, предусматривающий формулы расчета и порядок их применения, либо порядок расчета, не предусматривающий применение формул; б) обязанность муниципальных органов установить порядок определения нормативных затрат, предусматривающий формулы расчета и порядок их применения, либо порядок расчета, не предусматривающий применение формул в отношении нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен Правилами определения нормативных затрат; в) обязанность муниципальных органов установить нормативы цены товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат, если муниципальными органами не утверждены требования ккупаемым ими и муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) или если таких товаров, работ, услуг нет в ведомственном перечне. 7. Муниципальные органы могут утверждать индивидуальные, установленные для каждой должности муниципальной службы (работника учреждения), и (или) коллективные, установленные для группы должностей муниципальной службы (работников учреждений), нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг. 8. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг,купаемым самими муниципальными органами и муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями, должны содержать следующие сведения: а) наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг); б) ведомственный перечень. 9. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие нормативные затраты, должны содержать: а) порядок определения нормативных затрат, предусматривающий формулы расчета и порядок их применения, либо порядок расчета, не предусматривающий применение формул в отношении нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен Правилами определения нормативных затрат; б) нормативы количества товаров, работ, услуг, необходимые для обеспечения функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат, если эти нормативы не предусмотрены Правилами определения нормативных затрат; в) нормативы цены товаров, работ, услуг, необходимые для обеспечения функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, применяемые при расчете нормативных затрат, если муниципальными органами не утверждены требования ккупаемым ими и муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) или если таких товаров, работ, услуг нет в ведомственном перечне. 10. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, проекты указанных правовых актов с пояснительными записками к ним размещаются разработчиками проектов правовых актов в единой информационной системе в сфере закупок с указанием адреса электронной почты для направления предложений, а также даты начала и даты окончания приема предложений по результатам обсуждения в целях общественного контроля. 11. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов в единой информационной системе в сфере закупок. 12. Предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме по результатам обсуждения в целях общественного контроля, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению разработчиками проектов правовых актов в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения обсуждения в целях общественного контроля. 13. По результатам обсуждения в целях общественного контроля разработчики проектов правовых актов при необходимости дорабатывают проекты правовых актов с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц в срок не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений. 14. Доработанные с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц проекты правовых актов, указанные во вторых абзацах подпунктов «а» и «б» пункта 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседании Общественного совета в соответствии с установленным порядком работы Общественного совета. 15. Решение, принятое Общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется разработчикам проектов правовых актов, которые не позднее 3 рабочих дней, следующего за днем получения данного решения, размещают его в единой информационной системе в сфере закупок. 16. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению разработчиками проектов правовых актов в течение 5 рабочих дней со дня их получения. 17. Разработчики проектов правовых актов не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения решения Общественного совета размещают результаты его рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок. 18. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, в течение 7 рабочих дней со дня принятия указанных правовых актов размещаются разработчиками проектов правовых актов в единой информационной системе в сфере закупок. 19. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в случаях изменения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном для их принятия в настоящих Требованиях. 20. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в следующих случаях: - изменения лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципальных органов, как получателей бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета; - изменения предельной цены товаров, работ, услуг на основании пересчета с применением, утвержденного на дату внесения изменений, индекса потребительских цен (или индекса корректировки цен); - изменения полномочий муниципальных органов; - изменения структуры и характеристик потребительских свойств товаров, работ, услуг. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия в настоящих требованиях. 21. В соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов муниципальных органов, утверждающих требования ккупаемым ими и муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА Администрация ЗАТО г. Железногорск в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка площадью 1678 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, п. Тартат, примерно в 75 м по направлению на восток от жилого дома ул. Береговая, 76А, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), на землях населенных пунктов. Вид разрешенного использования земельного участка – индивидуальный жилой дом, что соответствует виду разрешенного использования испрашиваемого земельного участка – для индивидуального жилищного строительства (2.1), согласно таблице соответствия видов разрешенного использования земельных участков и ОКС, установленных в правилах землепользования и застройки ЗАТО Железногорск видам разрешенного использования земельных участков, установленных классификатором видов разрешенного использования земельных участков. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, имеют право в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования настоящего Извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, п. Курчатова, д. 48А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00, либо направляются почтовым отправлением по вышеуказанному адресу. Дата начала приема заявлений – 27 мая 2016 года. Дата окончания приема заявлений – 25 июня 2016 года. Ознакомится со схемой расположения земельного участка можно в муниципальном казенном учреждении «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, п. Курчатова, д. 48А», кабинеты 3 и 10 в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 08.30 до 12.00 Телефоны для справок: 8 (3919) 76-65-03, 76-72-97

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края» АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ 17.05. 2016 № 822 г. Железногорск О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом ЗАТО Железногорск, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести в перечень главных администраторов доходов местного бюджета, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 15.12.2015 № 5-17Р «О бюджете ЗАТО Железногорск на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов», следующие изменения: 1.1. После строки 56 дополнить строку 57: 57 | 801 | 12 02 02999 04 7397 151 | Субсидии на организацию отдыха детей и их оздоровления 1.2. Строки 58-126 считать строками 59-127 соответственно. 2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане». 3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск С.Д. Прокуринна. 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно –
территориальное образование Железнодорожк Красноярского края»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2016

№ 869

г. Железнодорожк

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.
ЖЕЛЕЗНОГОРСК ОТ 05.11.2013 №1744 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ “МОЛОДЕЖЬ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК В XXI ВЕКЕ”»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железнодорожк, постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 21.08.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ ЗАТО Железнодорожк», постановлением Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 30.07.2013 № 1207 «Об утверждении перечня муниципальных программ ЗАТО Железнодорожк»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Железнодорожк от 05.11.2013 № 1744 «Об утверждении муниципальной программы “Молодежь ЗАТО Железнодорожк в XXI веке”» следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк» строки «Перечень целевых показателей и показателей результативности муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, значения целевых показателей на долгосрочный период (приложение 1, 2 к настоящему паспорту)»:

1.1.1. пункт 4 исключить;
1.1.2. пункт 5 считать пунктом 4 и изложить в новой редакции:
«4. Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения – претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года».

1.2. В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк» программы «Молодежь ЗАТО Железнодорожк в XXI веке» (далее – муниципальная программа) строку «Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы» изложить в новой редакции:

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет всего - 53 085 242,00 рублей, в том числе: - средства федерального бюджета - 1 779 676,85 рублей, в том числе по годам: в 2016 году - 1 779 676,85 рублей в 2017 году - 0,00 рублей; в 2018 году - 0,00 рублей; - средства краевого бюджета - 8 023 723,15 рублей, в том числе по годам: в 2016 году - 5 167 323,15 рублей в 2017 году - 1 428 200,00 рублей в 2018 году - 1 428 200,00 рублей - средства местного бюджета - 43 281 842,00 рублей, в том числе по годам: в 2016 году - 14 438 414,00 рублей в 2017 году - 14 421 714,00 рублей в 2018 году - 14 421 714,00 рублей; - средства внебюджетных источников - рублей, в том числе по годам: в 2016 году - 0,00 рублей в 2017 году - 0,00 рублей в 2018 году - 0,00 рублей.
---	--

1.3. В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк» пункт 2.1. строки «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«2.1. Улучшение жилищных условий не менее 5 молодых семей ежегодно за счет предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения;

обеспечение доли молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года - не менее 75%».

1.4. В разделе 1 «Паспорт муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк» пункт 2.2. строки «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» исключить.

1.5. В разделе 4 «Прогноз и описание конечных результатов муниципальной программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в сфере молодежной политики на территории ЗАТО Железнодорожк» абзац 5 изложить в новой редакции:

«улучшить жилищные условия за счет предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилого помещения не менее 15 молодым семьям за весь программный период».

1.6. В разделе 5 «Сроки реализации муниципальной программы в целом, контрольные этапы и сроки их реализации с указанием промежуточных показателей» абзацы 7, 13, 19 изложить в новой редакции:

«не менее 5 молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории ЗАТО г. Железнодорожк, получают социальные выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения».

1.7. В разделе 6 «Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» абзац 12 исключить.

1.8. В разделе 6 «Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» абзац 13 изложить в новой редакции:

«обеспечение доли молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года - не менее 75%».

1.9. Раздел 8 муниципальной программы изложить в новой редакции:

«8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы с учетом источников финансирования, в том числе федерального, краевого, местного бюджетов и иных внебюджетных источников, а также перечень реализуемых ими мероприятий в случае участия в реализации муниципальной программы.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы составляет всего - 53 085 242,00 рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета - 1 779 676,85 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 1 779 676,85 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей;
- средства краевого бюджета - 8 023 723,15 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 5 167 323,15 рублей
в 2017 году - 1 428 200,00 рублей
в 2018 году - 1 428 200,00 рублей
- средства местного бюджета - 43 281 842,00 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 14 438 414,00 рублей
в 2017 году - 14 421 714,00 рублей
в 2018 году - 14 421 714,00 рублей;
- средства внебюджетных источников - 0,00 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 0,00 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей

в 2018 году - 0,00 рублей.

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы представлена в приложении № 2 к настоящей программе».

1.10. Приложение № 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции (Приложение № 1).

1.11. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции (Приложение № 2).

1.13. Приложение № 1 к Паспорту муниципальной программы изложить в новой редакции (Приложение № 3).

1.14. Приложение № 2 к Паспорту муниципальной программы изложить в новой редакции (Приложение № 4).

1.15. В приложение № 4.2 к муниципальной программе внести следующие изменения:

- в разделе «Паспорт подпрограммы» подпрограммы 2 «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железнодорожк», реализуемой в рамках муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк (далее – подпрограмма 2) строку «Целевые индикаторы» изложить в новой редакции:

«доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года - не менее 75%».

- в разделе «Паспорт подпрограммы» подпрограммы 2 «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железнодорожк», реализуемой в рамках муниципальной программы ЗАТО Железнодорожк (далее – подпрограмма 2) строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования на реализацию подпрограммы составляет всего: 10 054 800,00 рублей, в том числе:
- средства федерального бюджета - 1 779 676,85 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 1 779 676,85 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей;
- средства краевого бюджета - 3 739 123,15 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 3 739 123,15 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей;
- средства местного бюджета - 4 536 000,00 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 1 512 000,00 рублей
в 2017 году - 1 512 000,00 рублей
в 2018 году – 1 512 000,00 рублей;
- внебюджетные источники - 0,00 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 0,00 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей.

1.16. В подразделе 2.2. «Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы» абзац 12 исключить.

1.17. В подразделе 2.2. «Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы» абзац 13 изложить в новой редакции: «обеспечение доли молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года - не менее 75%».

1.18. В подразделе 2.5. «Оценка социально-экономической эффективности» пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Реализация подпрограммы должна обеспечивать достижение следующих социально-экономических результатов:

Обеспечение жильем не менее 15 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе не менее чем по 5 молодым семьям в год».

1.19. Подраздел 2.7 раздела 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств федерального бюджета; средств краевого бюджета; средств местного бюджета; средств внебюджетных источников: средств кредитных организаций и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты и собственные средства молодых семей, используемых для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилья или строительства индивидуального жилого дома.

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего: 10 054 800,00 рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета - 1 779 676,85 рублей, в том числе по годам:
в 2016 году - 1 779 676,85 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей;
- средства краевого бюджета - 3 739 123,15 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 3 739 123,15 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей;
- средства местного бюджета - 4 536 000,00 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 1 512 000,00 рублей
в 2017 году - 1 512 000,00 рублей
в 2018 году - 1 512 000,00 рублей;
- внебюджетные источники - 0,00 рублей, в том числе по годам:

в 2016 году - 0,00 рублей
в 2017 году - 0,00 рублей
в 2018 году - 0,00 рублей.

Ресурсное обеспечение подпрограммы приведено в приложении № 2 к подпрограмме».

1.20. Приложение № 1 к подпрограмме 2 изложить в новой редакции (Приложение № 5).

1.21. Приложение № 2 к подпрограмме 2 изложить в новой редакции (Приложение № 6).

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (Е.В. Андреева) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железнодорожк (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железнодорожк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожк по социальным вопросам В.Ю. Фоминой.

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

Глава администрации С.Е. ПЕШКОВ

Приложение №1 к постановлению Администрации
ЗАТО г.Железнодорожк от 23.05.2016 № 869

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ "МОЛОДЕЖЬ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК
В XXI ВЕКЕ" ИНФОРМАЦИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЛАНИРУЕМЫХ РАСХОДОВ ПО
ПОДПРОГРАММАМ И ОТДЕЛЬНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование	Код бюджетной классификации					Расходы (руб.), годы			
	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2016	2017	2018	Итого на период
Муниципальная программа "Молодежь ЗАТО Железнодорожк в XXI веке"	X	X	X	1000000000	X	21 385 414,00	15 849 914,00	15 849 914,00	53 085 242,00
Подпрограмма "Вовлечение молодежи ЗАТО Железнодорожк в социальную практику"	X	X	X	1010000000	X	14 354 614,00	14 337 914,00	14 337 914,00	43 030 442,00

Создание условий для трудовой занятости несовершеннолетних граждан ЗАТО Железнодорожк, организация работы муниципальных трудовых отрядов и профориентации молодежи	X	X	X	1010000010	X	6 261 076,00	6 261 076,00	6 261 076,00	18 783 228,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010000010	X	205 626,00	205 626,00	205 626,00	616 878,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010000010	X	205 626,00	205 626,00	205 626,00	616 878,00
Фонд оплаты труда учреждений	009	07	07	1010000010	111	157 931,00	157 931,00	157 931,00	473 793,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	009	07	07	1010000010	119	47 695,00	47 695,00	47 695,00	143 085,00
Муниципальное казенное учреждение "Управление культуры"	733	X	X	1010000010	X	669 199,00	669 199,00	669 199,00	2 007 597,00
Молодежная политика и оздоровление детей	733	07	07	1010000010	X	669 199,00	669 199,00	669 199,00	2 007 597,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	733	07	07	1010000010	612	348 002,00	348 002,00	348 002,00	1 044 006,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	733	07	07	1010000010	622	321 197,00	321 197,00	321 197,00	963 591,00
Муниципальное казенное учреждение "Управление образования"	734	X	X	1010000010	X	5 386 251,00	5 386 251,00	5 386 251,00	16 158 753,00
Молодежная политика и оздоровление детей	734	07	07	1010000010	X	5 386 251,00	5 386 251,00	5 386 251,00	16 158 753,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	734	07	07	1010000010	612	5 129 913,00	5 129 913,00	5 129 913,00	15 389 739,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	734	07	07	1010000010	622	256 338,00	256 338,00	256 338,00	769 014,00
Предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, бюджетным и автономным учреждениям, включая учреждения, в отношении которых Администрация ЗАТО г. Железнодорожк не осуществляет функции и полномочия учредителя, на реализацию социально значимых проектов	X	X	X	1010000020	X	500 000,00	500 000,00	500 000,00	1 500 000,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010000020	X	347 710,00	500 000,00	500 000,00	1 347 710,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010000020	X	347 710,00	500 000,00	500 000,00	1 347 710,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	009	07	07	1010000020	622	25 000,00	0,00	0,00	25 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	009	07	07	1010000020	630	322 710,00	500 000,00	500 000,00	1 322 710,00
Муниципальное казенное учреждение "Управление культуры"	733	X	X	1010000020	X	62 290,00	0,00	0,00	62 290,00
Молодежная политика и оздоровление детей	733	07	07	1010000020	X	62 290,00	0,00	0,00	62 290,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	733	07	07	1010000020	612	62 290,00	0,00	0,00	62 290,00
Муниципальное казенное учреждение "Управление образования"	734	X	X	1010000020	X	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	734	07	07	1010000020	X	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	734	07	07	1010000020	612	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
Присуждение и организация выплаты Городской молодежной премии за достижения в области социально-экономического развития ЗАТО Железнодорожк	X	X	X	1010000030	X	101 000,00	101 000,00	101 000,00	303 000,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010000030	X	101 000,00	101 000,00	101 000,00	303 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010000030	X	101 000,00	101 000,00	101 000,00	303 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	07	07	1010000030	244	1 000,00	1 000,00	1 000,00	3 000,00
Премии и гранты	009	07	07	1010000030	350	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Организация и осуществление мероприятий по работе с молодежью	X	X	X	1010000070	X	5 821 518,00	5 804 818,00	5 804 818,00	17 431 154,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010000070	X	5 671 518,00	5 654 818,00	5 654 818,00	16 981 154,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010000070	X	5 671 518,00	5 654 818,00	5 654 818,00	16 981 154,00
Фонд оплаты труда учреждений	009	07	07	1010000070	111	3 139 261,42	3 126 435,00	3 126 435,00	9 392 131,42
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	009	07	07	1010000070	112	19 300,00	19 300,00	19 300,00	57 900,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	009	07	07	1010000070	119	948 056,58	944 183,00	944 183,00	2 836 422,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	07	07	1010000070	244	1 558 900,00	1 558 900,00	1 558 900,00	4 676 700,00
Уплата прочих налогов, сборов	009	07	07	1010000070	852	6 000,00	6 000,00	6 000,00	18 000,00
Муниципальное казенное учреждение "Управление культуры"	733	X	X	1010000070	X	150 000,00	150 000,00	150 000,00	450 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	733	07	07	1010000070	X	150 000,00	150 000,00	150 000,00	450 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	733	07	07	1010000070	612	150 000,00	150 000,00	150 000,00	450 000,00
Предоставление грантов в форме субсидий физическим лицам в возрасте от 14 до 30 лет на реализацию молодежных социальных проектов на конкурсной основе	X	X	X	1010000090	X	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010000090	X	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010000090	X	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг	009	07	07	1010000090	810	100 000,00	100 000,00	100 000,00	300 000,00
Поддержка деятельности муниципальных молодежных центров	X	X	X	1010074560	X	1 428 200,00	1 428 200,00	1 428 200,00	4 284 600,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	1010074560	X	1 428 200,00	1 428 200,00	1 428 200,00	4 284 600,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	1010074560	X	1 428 200,00	1 428 200,00	1 428 200,00	4 284 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	07	07	1010074560	244	1 428 200,00	1 278 200,00	1 278 200,00	3 984 600,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров, работ, услуг	009	07	07	1010074560	810	0,00	150 000,00	150 000,00	300 000,00
Софинансирование субсидии на поддержку деятельности муниципальных молодежных центров	X	X	X	10100S4560	X	142 820,00	142 820,00	142 820,00	428 460,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	10100S4560	X	142 820,00	142 820,00	142 820,00	428 460,00
Молодежная политика и оздоровление детей	009	07	07	10100S4560	X	142 820,00	142 820,00	142 820,00	428 460,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	07	07	10100S4560	244	142 820,00	142 820,00	142 820,00	428 460,00
Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железнодорожк"	X	X	X	1030000000	X	7 030 800,00	1 512 000,00	1 512 000,00	10 054 800,00
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	X	X	X	10300S0200	X	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	10300S0200	X	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
Социальное обеспечение населения	009	10	03	10300S0200	X	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
Субсидии гражданам на приобретение жилья	009	10	03	10300S0200	322	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
Расходы на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	X	X	X	10300L0200	X	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожк	009	X	X	10300L0200	X	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00
Социальное обеспечение населения	009	10	03	10300L0200	X	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00

Субсидии гражданам на приобретение жилья	009	10	03	10300L0200	322	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00
Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	X	X	X	10300R0200	X	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15
Администрация закрытого административно-территориального образования город Железногорск	009	X	X	10300R0200	X	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15
Социальное обеспечение населения	009	10	03	10300R0200	X	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15
Субсидии гражданам на приобретение жилья	009	10	03	10300R0200	322	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15
Итого						21 385 414,00	15 849 914,00	15 849 914,00	53 085 242,00

Главный специалист по молодежной политике
отдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А. ТОМИЛОВА

Приложение № 2 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железногорск от 23.05.2016 № 869
Приложение № 2 к муниципальной программе
«Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке»

ИНФОРМАЦИЯ О РЕСУРСНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ПРОГНОЗНОЙ ОЦЕНКЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ЦЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК С УЧЕТОМ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО УРОВНЯМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Уровень бюджетной системы / источники финансирования	Оценка расходов (руб.), годы			
			2016	2017	2018	Итого на период
Муниципальная программа	"Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке"	Всего	21 385 414,00	15 849 914,00	15 849 914,00	53 085 242,00
		в том числе				
		федеральный бюджет	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
		краевой бюджет	5 167 323,15	1 428 200,00	1 428 200,00	8 023 723,15
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	14 438 414,00	14 421 714,00	14 421 714,00	43 281 842,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	«Вовлечение молодежи ЗАТО Железногорск в социальную практику»	Всего	14 354 614,0	14 337 914,0	14 337 914,0	43 030 442,0
		в том числе				0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	1 428 200,0	1 428 200,0	1 428 200,0	4 284 600,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	12 926 414,0	12 909 714,0	12 909 714,0	38 745 842,0
		юридические лица	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 2	«Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железногорск»	Всего	7 030 800,00	1 512 000,00	1 512 000,00	10 054 800,00
		в том числе				
		федеральный бюджет	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85
		краевой бюджет	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00

Главный специалист по молодежной политике
Отдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А. ТОМИЛОВА

Приложение № 3 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железногорск от 23.05.2016 № 869
Приложение № 1 к Паспорту муниципальной программы
"Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке"

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ С РАСШИФРОВКОЙ ПЛАНОВЫХ ЗНАЧЕНИЙ ПО ГОДАМ ЕЁ РЕАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Цели, задачи, показатели	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Цель: Создание условий для развития потенциала молодежи, ее активного участия в решении вопросов социально-экономического развития территории и дальнейшего закрепления в пространстве ЗАТО Железногорск								
	Целевой показатель 1 Количество социально-экономических проектов, реализуемых молодежью ЗАТО Железногорск и проектов, предусматривающих внедрение эффективных форм работы с молодежью	ед.	x	Ведомственная отчетность	41	39	не менее 25	не менее 25	не менее 25
	Целевой показатель 2 Численность молодых граждан, проживающих в ЗАТО Железногорск, вовлеченных в реализацию социально-экономических проектов	чел.	x	Ведомственная отчетность	550	500	не менее 450	не менее 450	не менее 450
	Целевой показатель 3 Численность благополучателей – граждан, проживающих в ЗАТО Железногорск, получающих безвозмездные услуги от реализации социально-экономических проектов	чел.	x	Ведомственная отчетность	3 700	5 000	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100
	Целевой показатель 4 Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения, - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года	%	x	Ведомственная отчетность	90	82	не менее 75	не менее 75	не менее 75
1.1.	Задача 1: Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи ЗАТО Железногорск								
	Подпрограмма 1: "Вовлечение молодежи ЗАТО Железногорск в социальную практику"								
1.1.1.	Доля молодежи, получившей информационные услуги	%	0,1	Ведомственная отчетность	11,97	12,97	13,97	14,97	15,97
1.1.2.	Количество созданных рабочих мест для несовершеннолетних граждан	ед.	0,2	Ведомственная отчетность	774	648	650	650	650
1.1.3.	Доля молодежи, занимающейся научно-техническим творчеством	%	0,1	Ведомственная отчетность	1,5	1,5	1,7	1,9	2,1
1.1.4.	Доля молодежи, вовлеченной в деятельность патриотических объединений или участвующей в мероприятиях гражданско-патриотической направленности	%	0,1	Ведомственная отчетность	5,6	5,6	5,9	6,2	6,5
1.1.5.	Доля молодежи, вовлеченной в добровольческую деятельность	%	0,1	Ведомственная отчетность	7,5	7,5	7,9	8,2	8,5
1.2.	Задача 2: Финансовая поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории ЗАТО г. Железногорск								
	Подпрограмма 2:								
	Подпрограмма 2: "Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железногорск"								
1.2.1	Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года	%	0,4	Ведомственная отчетность	90	82	не менее 75	не менее 75	не менее 75

Главный специалист по молодежной политике
Отдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А. ТОМИЛОВА

Приложение № 4 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железногорск от 23.05.2016 № 869
Приложение № 2 к Паспорту муниципальной программы
"Молодежь ЗАТО Железногорск в XXI веке"

ЗНАЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ НА ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОД

№ п/п	Цель, целевые показатели	Единица измерения	2014	2015	2016	Плановый период		Долгосрочный период						
						2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Цель: Создание условий для развития потенциала молодежи, ее активного участия в решении вопросов социально-экономического развития территории и дальнейшего закрепления в пространстве ЗАТО Железногорск													

1.1.	Количество социально-экономических проектов, реализуемых молодежью ЗАТО Железногорск и проектов, предусматривающих внедрение эффективных форм работы с молодежью	ед.	41	39	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25	не менее 25
1.2.	Численность молодых граждан, проживающих в ЗАТО Железногорск, вовлеченных в реализацию социально-экономических проектов	чел.	550	500	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450	не менее 450
1.3.	Численность благополучателей – граждан, проживающих в ЗАТО Железногорск, получающих безвозмездные услуги от реализации социально-экономических проектов	чел.	3 700	5 000	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100	не менее 2100
1.4.	Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года.	%	90	82	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75	не менее 75

Главный специалист по молодежной политике
тдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А. ТОМИЛОВА

Приложение № 5 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железногорск от 23.05.2016 № 869
Приложение № 1 к подпрограмме
«Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железногорск»

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК»

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	2014	2015	2016	2017	2018
	Цель подпрограммы:	Финансовая поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории ЗАТО Железногорск						
	Целевые индикаторы							
1.	Доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года.	%	Ведомственная отчетность	90	82	не менее 75	не менее 75	не менее 75

Главный специалист по молодежной политике
Отдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А. ТОМИЛОВА

Приложение № 6 к постановлению Администрации
ЗАТО г. Железногорск от 23.05.2016 № 869
Приложение № 2 к подпрограмме
«Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО Железногорск»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ "ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК"

Цели, задачи, мероприятия подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (руб.), годы				Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РазПр	ЦСР	ВР	2016	2017	2018	Итого на период	
Цель подпрограммы: Финансовая поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий на территории ЗАТО Железногорск										
Задача 1: Предоставление молодым семьям - участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения; создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных организаций и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты, для приобретения (строительства) жилого помещения										
1.1. Расходы на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Администрация ЗАТО г.Железногорск	009	1003	10300L0200	322	1 512 000,00	1 512 000,00	1 512 000,00	4 536 000,00	Обеспечение жильем не менее 15 молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий на территории ЗАТО Железногорск, в том числе в год не менее чем по 5 молодых семей; доля молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей, получивших свидетельства о выделении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения и реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств социальной выплаты, в общем количестве молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты в текущем году на конец года - не менее 75% .
1.2. Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Администрация ЗАТО г.Железногорск	009	1003	10300R0200	322	3 739 123,15	0,00	0,00	3 739 123,15	Обеспечение жильем 3 молодых семей, получивших социальные выплаты в 2015 году для их освоения до окончания срока действия жилищных сертификатов - 11.06.2016 года. Обеспечение жильем пяти многодетных молодых семей с планируемой датой выдачи жилищных сертификатов - май 2016 года.
1.3. Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Администрация ЗАТО г.Железногорск	009	1003	10300S0200	322	1 779 676,85	0,00	0,00	1 779 676,85	Обеспечение жильем 3 молодых семей, получивших социальные выплаты в 2015 году для их освоения до окончания срока действия жилищных сертификатов - 11.06.2016 года. Обеспечение жильем пяти многодетных молодых семей с планируемой датой выдачи жилищных сертификатов - май 2016 года.
Итого по подпрограмме						7 030 800,00	1 512 000,00	1 512 000,00	10 054 800,00	
В том числе:										
Администрация ЗАТО г.Железногорск						7 030 800,00	1 512 000,00	1 512 000,00	10 054 800,00	

Главный специалист по молодежной политике
Отдела по физической культуре, спорту
и молодежной политике К.А.ТОМИЛОВА

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2016

№ 870

г. Железногорск

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОРШКОВУ ДМИТРИЮ НИКОЛАЕВИЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПЛОЩАДЬЮ 1186 КВ. М, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК, ПРИМЕРНО В 60 М ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЮГО-ЗАПАД ОТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛОГО ДОМА ПО УЛ. СОСНОВАЯ, 23, ТАК КАК ИСПРАШИВАЕМЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК РАСПОЛОЖЕН В ЗОНЕ ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ (Ж 1): - С ЦЕЛЬЮ РАЗМЕЩЕНИЯ ОГОРОДНИЧЕСТВА

На основании заключения публичных слушаний от 05.05.2016, заключения Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки ЗАТО Железногорск от 12.05.2016, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 28.04.2011 № 14-88Р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в ЗАТО Железногорск», «Правилами землепользования и застройки ЗАТО Железногорск», утвержденными решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 05.07.2012 № 26-152Р, ст. 18 Устава ЗАТО Железногорск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в предоставлении Горшкову Дмитрию Николаевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1186 кв. м, расположенного по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, примерно в 60 м по направлению на юго-запад от индивидуального жилого дома по ул. Сосновая, 23, так как испрашиваемый земельный участок расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1); - с целью размещения огородничества.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г.Железногорск (И.С.Пикалова) разместить информацию о принятии настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановления вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е.ПЕШКОВ

Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2016

№ 871

г. Железногорск

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КАПУСТИНУ АЛЕКСАНДРУ ВАСИЛЬЕВИЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА – ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ, ПЛОЩАДЬЮ 2000 КВ. М, ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ, ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК, Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК, ПРИМЕРНО В 65 М ПО НАПРАВЛЕНИЮ НА ЮГО-ЗАПАД ОТ НЕЖИЛОГО ДОМА ПО УЛ. ЕНИСЕЙСКАЯ, 47А, ТАК КАК ИСПРАШИВАЕМЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК РАСПОЛОЖЕН В ЗОНЕ ЗАСТРОЙКИ МАЛОЭТАЖНЫМИ ЖИЛЫМИ ДОМАМИ (Ж 2), ГДЕ РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА - ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ - УСЛОВНЫЙ ВИД РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

На основании заключения публичных слушаний от 05.05.2016, заключения Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки ЗАТО Железногорск от 12.05.2016, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 28.04.2011 № 14-88Р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в ЗАТО Железногорск», «Правилами землепользования и застройки ЗАТО Железногорск», утвержденными решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 05.07.2012 № 26-152Р, ст. 18 Устава ЗАТО Железногорск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в предоставлении Капустину Александру Васильевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка – индивидуальный жилой дом, площадью 2000 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, примерно в 65 м по направлению на юго-запад от нежилого дома по ул. Енисейская, 47А, так как испрашиваемый земельный участок расположен в зоне застройки малоэтажными жилыми домами (Ж 2), где размещение объекта - индивидуальный жилой дом - условный вид разрешенного использования.

2. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С.Пикалова) разместить информацию о принятии настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановления вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации С.Е.ПЕШКОВ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ!

Управление социальной защиты населения осуществляет организацию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных услугах, к которым относятся лица имеющие место жительства на территории ЗАТО Железногорск, нуждающиеся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и наблюдении в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, одиноко проживающие дееспособные граждане пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалиды первой и второй групп, не имеющие супругов, близких родственников.

Право на организацию приемной семьи имеют лица, имеющие место жительства на территории Красноярского края совершеннолетние дееспособные граждане, изъявившие желание проживать совместно с лицом (лицами), нуждающимся (нуждающимися) в социальных услугах, в целях оказания ему (им) общего ухода, помощи в удовлетворении основных жизненных потребностей (приготовление и подача пищи, оказание разносторонней помощи в соблюдении правил гигиены, содержание в чистоте предметов одежды, обуви, белья и другие услуги).

При организации приемной семьи предусмотрена выплата ежемесячного денежного вознаграждения лицу, организовавшему приемную семью в размере – 6 114 руб., в случае организации приемной семьи с инвалидом I группы размер ежемесячного денежного вознаграждения, повышается на 50 процентов.

При желании организовать приемную семью лицам, нуждающимся в социальных услугах - необходимо обратиться в Управление социальной защи-

ты населения по адресу: ул. Андреева, 21 «А», каб. 1-18, р.т. 74-64-51 с заявлением.

Лицам, изъявившим желание организовать приемную семью необходимо обратиться в Управление социальной защиты населения по адресу: ул. Андреева, 21 «А», каб. 1-18, р.т. 74-64-51 с заявлением и следующими документами:

- а) паспортом или иным документом, удостоверяющим личность;
- б) документом о составе семьи и документами, подтверждающими правовые основания владения и пользования жилым помещением;
- в) справки учреждений здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у лица, изъявившего желание организовать приемную семью, и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, хронического алкоголизма, наркомании, токсикомании, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

В случае выбора места проживания приемной семьи у лица, изъявившего желание организовать приемную семью, последнее должно дополнительно представить письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи.

Управление социальной защиты населения

ВНИМАНИЮ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА!

КОНКУРС ПО ОТБОРУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ 2016

Министерство экономического развития, инвестиционной политики и внешних связей Красноярского края с 11 мая по 14 июня 2016 года проводит конкурс по отбору муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства (отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства) для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований края.

Обращаем Ваше внимание, что в 2016 году конкурс пройдет в один этап.

По итогам конкурса бюджетам муниципальных образований края будут предоставлены субсидии из краевого и федерального бюджетов на софинансирование мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства.

В целях софинансирования мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства в рамках действующей на территории ЗАТО Железногорск муниципальной программы «Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск», Администрация ЗАТО г. Железногорск осуществляет прием заявок на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части понесенных затрат по следующим видам:

Субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности.

Субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга и части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга.

Информацию о перечне необходимых документов для получения финансовой поддержки можно получить на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск по адресу http://www.admnk26.ru/sfery/smb/munitsipalnaya_podderzhka, а также обратившись за консультацией в каб. 114, 117 Администрации ЗАТО г.Железногорск, либо по тел. 76-56-76, 76-55-02.

Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск

УВАЖАЕМЫЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ!

Сибирский федеральный университет по заказу АО «Красноярское региональное агентство поддержки малого и среднего бизнеса и микрофинансовая организация» проводит в г. Железногорске 06-08 июня 2016г. обучение специалистов субъектов малого и среднего предпринимательства Красноярского края с целью повышения их финансовой грамотности.

Программа семинара:


- 1) основы маркетинга;
- 2) основы налогообложения;
- 3) планирование доходов и расходов;
- 4) отчет о движении денежных средств – факт и прогноз;
- 5) отчет о прибылях и убытках – факт и прогноз;
- 6) балансовый отчет;
- 7) формы финансовой поддержки предпринимателей;
- 8) рациональное заимствование;
- 9) составление успешного бизнес-плана;
- 10) услуги финансовых организаций для предпринимателей.

Продолжительность семинара: 24 часа (очно, 3 дня).

Записаться на семинар и получить дополнительную информацию можно в территориальном представительстве АО «Красноярское региональное агентство поддержки малого и среднего бизнеса и микрофинансовая организация» в г. Железногорск по телефону 75-40-15, Борзилова Наталья Николаевна.

Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЗАНЯТОСТИ



ОБЪЯВЛЕНИЕ

КГКУ «Центр занятости населения ЗАТО г.Железногорск» принимает вакансии от предприятиях города различных форм собственности и индивидуальных предпринимателей для трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет и студентов на летний период.

Обращаться в центр занятости населения по адресу:
Пионерский проезд, 6.

Справки по телефону **75-22-14**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Центр занятости населения города Железногорска извещает о том, что:

- КГБ ПОУ «Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса» требуются:

- Мастер производственного обучения по профессии повар, кондитер;
- Мастер производственного обучения по профессии станочник;
- Мастер производственного обучения по профессии сварщик;
- Мастер производственного обучения по профессии слесарь по контрольно - измерительным приборам и автоматике.

Заработная плата 30000 руб.

- ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» требуется:

- Эпидемиолог, заработная плата 30000 руб.

Обращаться по адресу:
Пионерский проезд, дом 6, кабинет 108,109.
Справки по телефону **75-22-14**

НАЧАЛА РАБОТАТЬ ОБЩЕРОССИЙСКАЯ БАЗА ВАКАНСИЙ

Найти работу и работников теперь можно с помощью Общероссийской базы вакансий «Работа в России». Она начала работать в июле 2015 года. Адрес этого государственного портала для поиска работы в сети Интернет: www.trudvsem.ru.

Портал является важным инструментом реализации государственной политики в сфере занятости населения. Его работа направлена на стимулирование внутренней трудовой мобильности, сглаживание диспропорции на рынке труда.

Портал работает также как большинство коммерческих сайтов по подбору и поиску работы. Отличиями портала являются бесплатность для пользователя, отсутствие рекламы, а также то, что вакансии и работодатели на портале подлежат тщательной проверке.

На портале размещаются вакансии, подаваемые работодателями в органы службы занятости всех субъектов Российской Федерации, в том числе, и Красноярского края. Обновление вакансий происходит ежедневно в автоматическом режиме. Кроме того, работодатели сами могут размещать здесь свои вакансии, проверенные либо центрами занятости, либо с использованием средств криптографической защиты. На сегодняшний день на портале размещено более тысячи вакансий предприятий и организаций ЗАТО г.Железногорска.

Для тех, кто готов искать работу в другой местности, на портале представлена интерактивная карта привлекательности регионов. Здесь можно узнать о наиболее важных показателях уровня жизни в интересующем регионе: о состоянии экологии, среднем уровне доходов, доступности жилья и др.

Также портал дает возможность узнать об инвестиционных проектах, реализуемых в Красноярском крае. Среди них «Пуск и эксплуатация Богучанского алюминиевого завода», «Строительство и эксплуатация нефтепровода «Куомба-Тайшет» и другие. На портале размещена информация о крупных работодателях и их кадровой потребности, статистика по рынку труда.

АРЕНДАТОРАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрация ЗАТО г. Железногорск напоминает о необходимости своевременного внесения платежей за земельные участки, расположенные на территории ЗАТО Железногорск.

Арендная плата вносится ежеквартально:

- не позднее 10 числа первого месяца отчетного квартала текущего года за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;
- не позднее 20 числа последнего месяца отчетного квартала текущего года за земельные участки, находящиеся в собственности МО ЗАТО г. Железногорск.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с действующим законодательством в обязанности Арендаторов земельных участков входит своевременное внесение арендной платы. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства по уплате арендной платы Арендатор обязан уплатить Арендодателю пени за каждый календарный день просрочки.

Для получения сведений о задолженности и проведения сверки по договорам аренды необходимо обратиться в часы приема: понедельник, среда с 13.30 до 17.00, вторник с 8.30 до 12.00 по адресу: проспект Курчатова, 48 А, кабинет № 2, либо по телефону 76-72-47.

ЧЕТВЕРГ, 2 ИЮНЯ



05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00
Новости
09.10, 04.15 Контрольная
закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55, 03.15 Модный
приговор
12.15 «Пусть говорят» (16+)
13.25 «Таблетка» (16+)
13.55, 15.15, 01.20 «Время
покажет» (16+)
16.00 «Мужское Женское»
(16+)
17.00, 02.10, 03.05 «Наедине
со всеми» (16+)
18.00 Вечерние новости с
субтитрами
18.45 «Давай поженимся!»
(16+)
19.50 «Пусть говорят» с
Андреем Малаховым
(16+)
21.00 Время
21.30 Т/с «ПРАКТИКА» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант»
(16+)
00.05 Ночные новости
00.20 На ночь глядя (16+)



10.30 Д/с «Заклятые
соперники» (12+)
11.00, 13.00, 19.20, 23.30
Новости
11.05, 16.50, 22.00, 03.45 Все
на Матч!
13.05 Д/ф «Звезды шахматного
королевства» (12+)
13.35 «Великие моменты в
спорте» (12+)
14.05 Д/ф «На Оскар не
выдвигался, но
французам забивал.
Александр Панов» (12+)
14.50 Футбол. Польша
- Нидерланды.
Товарищеский матч
17.20, 20.00 Футбол. Лучшие
матчи чемпионатов
Европы
19.30 «Култ тура» (16+)
22.35 «В десятку!» (16+)
23.00 Д/с «Второе дыхание»
(16+)
23.35 XXIV летние Олимпийские
игры в Сеуле 1988 г.
Греко-римская борьба
23.50 Д/ф «Александр Карелин.
Поединок с самим собой»
(16+)
00.35 Д/с «Футбол Слуцкого
периода» (12+)
01.05 Д/с «Лицом к лицу» (16+)
01.35 Футбол. Англия
- Португалия.
Товарищеский матч.
Прямая трансляция
04.30 Х/ф «ПОЛЕ ЧУДЕС» (6+)
06.50 Д/ф «Энди Маррей.
Человек с ракеткой»
(16+)
07.50 Х/ф «ХАРДБОЛ» (12+)
10.00 «Спортивные прорывы»
(12+)



05.00 Т/с «СУПРУГИ»
(16+)
06.00 «Новое утро»
09.00 Т/с
«ВОЗВРАЩЕНИЕ
МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00
Сегодня
10.20 Т/с «МОСКВА. ТРИ
ВОКЗАЛА» (16+)
12.00 Суд присяжных
(16+)
13.20 Обзор.
Чрезвычайное
происшествие
13.50, 00.50 «Место
встречи» (16+)
15.00, 16.20 Т/с
«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» (16+)
18.00 «Говорим и
показываем»
с Леонидом
Закошанским (16+)
19.40 Т/с «СТЕПНЫЕ
ВОЛКИ» (16+)
22.30 «Итоги дня»
22.55 Т/с «МОРСКИЕ
ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ»
(16+)
02.00 Дачный ответ (0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.00, 09.15 «Утро
России»
05.07, 05.35, 06.07,
06.35, 07.07, 07.35,
08.07, 08.35,
11.35, 17.30, 19.35
«Местное время».
«Вести. Красноярск»
09.00, 11.00, 14.00,
17.00, 17.50, 20.00
«Вести»
09.55 «О самом главном»
11.55 Т/с «ТАЙНЫ
СЛЕДСТВИЯ» (12+)
14.30 «Местное время».
«Вести. Сибирь»
14.50 Вести. Дежурная
часть
15.00 Т/с «АРОМАТ
ШИПОВНИКА» (12+)
18.15 «Прямой эфир»
(12+)
21.00 Т/с «НА ДАЛЬНОЙ
ЗАСТАВЕ» (12+)
22.55 «Поединок» (12+)
00.40 Великая война



06.30 Евроньюс
10.00, 15.00, 19.30, 23.40
Новости культуры
10.15 «Наблюдатель»
11.15, 14.55, 17.25, 20.00,
23.35 Карамзин - 250
11.20, 00.00 Т/с «КОЛОМБО»
12.35 Д/ф «Знамя и оркестр,
вперед!..»
13.00 «Россия, любовь моя!»
13.30, 20.45 «Правила жизни»
13.55 Д/ф «Забывтые царицы
Египта»
15.10 «А.С. Пушкин. Тысяча
строк о любви»
15.35 Т/с «ДУБРОВСКИЙ»
16.45, 01.15 «Больше, чем
любовь»
17.30 Тамара Синявская.
Мастер-класс
18.30, 01.55 «Полиглот».
Китайский с нуля за 16
часов!
19.15 «Спокойной ночи,
малыши!»
19.45 «Главная роль»
20.05 «Черные дыры. Белые
пятна»
21.15 «Культурная
революция»
22.00 Д/ф «Ним -
французский Рим»
22.50 Д/ф «Рыбаков, сын
Рыбакова, внук
Рыбакова»
23.55 Худсовет
02.40 Д/ф «Остров Сен-Луи.
Город женщин»



06.00 Мультфильмы (0+)
09.30, 17.30 Д/с
«Слепая» (12+)
10.30, 16.00 Д/с
«Гадалка» (12+)
11.30 Не ври мне! (12+)
12.30 Д/с «Тайные знаки»
(12+)
13.30 Д/с «Охотники за
привидениями»
(16+)
15.00 Мистические
истории (16+)
18.30 Т/с «ПЯТАЯ
СТРАЖА. СХВАТКА»
(16+)
19.30 Т/с «КАСЛ» (12+)
21.15 Т/с
«НЕЙРОДЕТЕКТИВ»
(16+)
23.00 Х/ф «ЗМЕИНЫЙ
ПОЛЕТ» (16+)
01.15 Т/с «СЕКРЕТНЫЕ
МАТЕРИАЛЫ» (16+)
05.00 Т/с «АТЛАНТИДА»
(12+)



06.00 «Настроение»
08.10 «Доктор И...» (16+)
08.45 Х/ф «КРУГ»
10.35 Д/ф «Анатолий
Папанов. Так хочется
пожить...» (12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00
События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР
МОРС» (16+)
13.40 «Мой герой» с
Татьяной Устиновой
(12+)
14.50 Д/с «Советские мафии»
(16+)
15.40 Х/ф «НАРУШЕНИЕ
ПРАВИЛ» (12+)
17.30 Город новостей
17.40, 04.20 Т/с «БАЛАБОЛ»
(16+)
20.00 «Право голоса» (16+)
21.45 Петровка, 38 (16+)
22.30 Д/с «Обложка» (16+)
23.05 «Хроники московского
быта. Без детей» (16+)
00.00 События. 25-й час
00.30 Х/ф «ХРАНИ МЕНЯ,
ДОЖДЬ» (16+)
02.15 Х/ф «ПРОСТАЯ
ИСТОРИЯ»
03.45 Д/ф «Жанна Болотова.
Девушка с характером»
(12+)



06.00, 20.00, 20.45, 23.00
Новости ТВК (16+)
06.27 Ищу маму и папу (16+)
06.30 «Новое утро» (16+)
09.00 «6 кадров» (16+)
09.10 По делам
несовершеннолетних
(16+)
10.10 Давай разведёмся!
(16+)
12.10 Курортный роман (16+)
13.10 Преступления страсти
(16+)
15.10 Х/ф «ВАРЕНЬКА.
ПРОДОЛЖЕНИЕ» (16+)
18.00 Т/с «ДОРОГА В
ПУСТОТУ» (16+)
20.30 После новостей (16+)
21.00, 01.50 Т/с «УРАВНЕНИЕ
ЛЮБВИ» (16+)
23.30 Беременные (16+)
00.30 Х/ф «НЕ ХОДИТЕ,
ДЕВКИ, ЗАМУЖ» (16+)
03.50 Моя правда (16+)
04.45 Тайны еды (16+)
05.00 Домашняя кухня (16+)
05.30 Пир на весь мир с
Джейми Оливером
(16+)
06.00 Джейми: обед за 30
минут (16+)



14.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
14.55 Х/ф «БЕЛЫЕ НОЧИ»
(12+)
16.40 Х/ф «МУСТАНГ»
(12+)
18.25 Х/ф «ГАНГСТА
LOVE» (16+)
20.10 Х/ф «ЛЕДЯНОЙ
ЛЕС» (16+)
22.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
22.55 Х/ф «БЕЛЫЕ НОЧИ»
(12+)
00.40 Х/ф «МУСТАНГ»
(12+)
02.25 Х/ф «ГАНГСТА
LOVE» (16+)
04.10 Х/ф «ЛЕДЯНОЙ
ЛЕС» (16+)
06.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
06.55 Х/ф «БЕЛЫЕ НОЧИ»
(12+)
08.40 Х/ф «МУСТАНГ»
(12+)
10.25 Х/ф «ГАНГСТА
LOVE» (16+)
12.10 Х/ф «ЛЕДЯНОЙ
ЛЕС» (16+)



06.00, 04.20 Д/с «100
великих» (16+)
07.15, 03.45 Проверь
теорию на
прочность (12+)
08.30 «Дорожные войны»
(16+)
10.30 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»
(16+)
14.30 «Утилизатор» (12+)
15.30 Угадай кино (12+)
16.00, 00.00 Х/ф
«ГОРОДСКОЙ
ОХОТНИК» (16+)
18.00, 19.30, 21.00 «КВН
на бис» (16+)
18.30, 20.00 «КВН.
Высший балл» (16+)
21.30 Бегущий косарь
(12+)
22.00 «+100500» (16+)
23.00 «Смешные деньги»
(16+)
23.30 «100 великих
голов» (16+)
02.00 Х/ф «НОЧНОЙ
ПРОДАВЕЦ» (12+)



05.00, 04.00 «Территория
заблуждений с Игорем
Прокопенко» (16+)
06.00, 09.00
«Документальный
проект» (16+)
07.00, 12.30, 19.00 «Новости.
Седьмой канал» (16+)
07.30 «С бодрым утром!»
(16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00
«Новости» (16+)
12.00, 16.00
«Информационная
программа 112» (16+)
13.00 «Званный ужин» (16+)
14.00 Х/ф «ЗНАМЕНИЕ» (16+)
17.00, 03.00 «Тайны Чапман»
(16+)
18.00 «Самые шокирующие
гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «ИЛЛЮЗИЯ
ОБМАНА» (16+)
22.00 «Смотреть всем!» (16+)
23.25 Т/с «СПАРТАК: КРОВЬ
И ПЕСОК» (18+)
01.30 «Минтранс» (16+)
02.20 «Ремонт по-честному»
(16+)



08.20 Х/ф «ДОБРО
ПОЖАЛОВАТЬ, ИЛИ
ПОСТОРОННИМ ВХОД
ВОСПРЕЩЁН»
09.35 Х/ф «КАНИКУЛЫ
СТРОГОГО РЕЖИМА»
(16+)
11.30 Х/ф «РОЗЫГРЫШ»
(12+)
13.15 Х/ф «ПЯТЬ ВЕЧЕРОВ»
15.00 Х/ф «БАЛЛАДА О
СОЛДАТЕ» (12+)
16.45 Х/ф «ПУТЕШЕСТВИЕ
МСЬЕ ПЕРРИШОНА»
18.10 Х/ф «ТЫ - МНЕ, Я -
ТЕБЕ»
19.45 Х/ф «САМАЯ ЛУЧШАЯ
БАБУШКА» (12+)
21.10 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ» (16+)
23.00 Х/ф «ПО СЕМЕЙНЫМ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ»
(12+)
01.25 Х/ф «Осенний
МАРАФОН» (12+)
03.05 Х/ф «БЛОНДИНКА ЗА
УГЛОМ»
04.30 Х/ф «ТРАВА ЗЕЛЕНА»
(12+)
06.50 Х/ф «КТО, ЕСЛИ НЕ
МЫ» (12+)



06.00 «Утро на Енисее» (12+)
09.00, 17.30 Т/с «БЕДНАЯ
НАСТЯ» (16+)
10.00, 12.30, 14.30, 16.30,
18.30, 20.30, 23.30
НОВОСТИ (16+)
10.15, 19.25, 23.50 «Женская
программа» (16+)
10.20 Х/ф «СИНИЕ КАК МОРЕ
ГЛАЗА» (16+)
12.45, 18.50, 22.00
«Интервью» (16+)
13.00, 04.00 «Большие
родители» (16+)
13.30, 17.20 «Полезная
программа» (16+)
13.35, 19.30 Т/с «ДЕНЬ
РОЖДЕНИЯ БУРЖУЯ»
(16+)
15.00, 04.30 Д/с «Спасатели.
Экстренный вызов»
(16+)
15.30, 22.30, 02.00 «Мужская
программа» (16+)
15.35, 21.00 Т/с «ДОРОГА
ДОМОЙ» (16+)
16.50 «Наш Красноярск»
(16+)
17.05, 22.15 Новости районов
(16+)
19.10 «Наша культура» (16+)
22.35, 03.05 Т/с «САЛОН
КРАСОТЫ» (16+)
23.45 Комментарий (16+)
00.00 Х/ф «ПОБОЧНЫЙ
ЭФФЕКТ» (16+)
02.05, 05.00 Д/с «Герои
уходящего времени»
(16+)



06.00 М/с «Приключения
Джеки Чана» (6+)
06.25 М/с «Команда
«Мстители» (6+)
06.55 М/с «Шоу Тома и
Джерри» (0+)
07.05 М/с «Приключения
Тома и Джерри» (0+)
08.00 «Ералаш»
09.00, 00.00 Новости (16+)
09.30 Х/ф «S.W.A.T. СПЕЦНАЗ
ГОРОДА АНГЕЛОВ»
(12+)
11.45, 00.30 Х/ф «ДЖОРДЖ
ИЗ ДЖУНГЛЕЙ» (0+)
13.30 Город Прима. День
(16+)
14.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+)
16.00 Т/с «КУХНЯ» (12+)
19.00 Новости. Прямой эфир
(16+)
19.35 Город Прима. Прямой
эфир (16+)
20.00 Т/с
«ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ»
(16+)
21.00 Х/ф «СКАЛА» (16+)
23.30 «Уральские пельмени».
Любимое (16+)
02.15 Т/с «ОДНАЖДЫ В
СКАЗКЕ» (12+)
05.45 Музыка на канале
(16+)



09.00, 06.15 «Соблазны
с Машей
Малиновской» (16+)
11.05, 14.55, 03.55 «В
теме» (16+)
11.30, 21.50
«Экстремальное
преображение»
(16+)
13.10, 20.05 Адская кухня
(16+)
15.25 «Королевы бала»
(12+)
16.40 «Няня 911» (12+)
18.20 Т/с «ВИШНЁВЫЙ
СЕЗОН» (12+)
23.30 «Дорогая, мы
убиваем детей»
(16+)
02.05, 04.20 «Я
стесняюсь своего
тела» (16+)
03.00 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК
ПРЕСТУПНИК» (16+)
08.10 «Europa plus чарт»
(16+)



06.00, 10.00, 12.00,
15.30, 18.30, 22.00
Сейчас
06.10 «Утро на 5» (6+)
09.30 «Место
происшествия»
10.40, 12.40 Х/ф «МАФИЯ
БЕССМЕРТНА» (16+)
13.20 Х/ф «ЗА
ПОСЛЕДНЕЙ
ЧЕРТОЙ» (16+)
16.00 Открытая студия
17.30 Актуально
19.00 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ»
(16+)
20.20, 22.25 Т/с «СЛЕД»
(16+)
00.00 Х/ф «ЖЕНЩИН
ОБИЖАТЬ НЕ
РЕКОМЕНДУЕТСЯ»
(16+)
01.35 Х/ф «СЕРЖАНТ
МИЛИЦИИ» (12+)



07.00 Т/с «ПРИГОРОД» (16+)
07.30 Т/с «НИЖНИЙ ЭТАЖ»
(12+)
08.00 «Экстрасенсы ведут
расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Битва экстрасенсов»
(16+)
12.00 «Comedy Woman» (16+)
14.30, 19.30 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ
ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+)
21.00 Т/с «ОЗАБОЧЕННЫЕ,
ИЛИ ЛЮБОВЬ ЗЛА»
(16+)
23.00 «Дом-2. Город любви»
(16+)
00.00 «Дом-2. После заката»
(16+)
01.00 Х/ф «ДЕТИ БЕЗ
ПРИСМОТРА» (12+)
02.40 «TNT-Club» (16+)
02.45 Т/с «КЛИНОК ВЕДЬМ»
(16+)
03.40 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
04.35 Т/с «ПОЛИТИКАНЫ»
(16+)
05.25 Т/с «СУПЕРВЕСЁЛЫЙ
ВЕЧЕР» (16+)
05.50 «Женская лига: парни,
деньги и любовь» (16+)



06.00, 08.30, 00.55 Пятница
News (16+)
06.30 М/с «Смешарики» (12+)
09.00, 15.05 Барышня-
крестьянка (16+)
14.00 #Жаннапожени (16+)
20.00 Орел и решка.
Юбилейный (16+)
21.00 Верю - не верю (16+)
22.00 Опасные гастроли (16+)
00.00, 01.25 Т/с
«СВЕРХЪЕСТЕСТВЕННОЕ»
(16+)
02.20 Т/с «НОВЕНЬКАЯ» (16+)
03.35 Голодные игры (16+)
04.40 Д/с «Разрушители
мифов» (16+)

ВНИМАНИЕ! ТЕЛЕКОМПАНИИ МОГУТ ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В СЕТКУ ВЕЩАНИЯ.

ПЯТНИЦА, 3 ИЮНЯ



05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00
Новости
09.10, 05.00 Контрольная
закупка
09.40 Женский журнал
09.50 «Жить здорово!»
(12+)
10.55, 04.00 Модный
приговор
12.15 «Пусть говорят»
(16+)
13.25 «Таблетка» (16+)
13.55, 15.15 «Время
покажет» (16+)
16.00 «Мужское Женское»
(16+)
17.00 Жди меня
18.00 Вечерние новости
с субтитрами
18.45 «Человек и закон»
(16+)
19.50 «Поле чудес»
21.00 Время
21.30 Премьера. «Шансон
года» (16+)
23.20 «Вечерний Ургант»
(16+)
00.15 Д/ф «Мэрилин
Монро. Последний
сеанс» (16+)
02.05 Х/ф
«САМОЗВАНЦЫ»
(16+)



10.30 «Спортивные прорывы»
(12+)
11.00, 13.00, 15.35 Новости
11.05, 17.40, 03.00 Все на
Матч!
13.05 «Евро-2016. Быть в
теме» (12+)
13.35 Футбол. Англия
- Португалия.
Товарищеский матч
15.40, 18.10 Футбол. Лучшие
матчи чемпионов
Европы
20.10 Профессиональный
бокс. Ш. Мозли - Д.
Аванесян. Бой за
титул чемпиона WBA
в полусреднем весе
(16+)
22.15 Баскетбол. Единая лига
ВТБ. Финал. Прямая
трансляция
00.30, 06.00 Д/ф «Федор
Емельяненко.
Поражения и победы»
(16+)
01.30 «Реальный спорт»
02.30 Специальный репортаж
(16+)
03.45 Д/ф «Ложь
Армстронга» (16+)
07.00 Д/с «Заклятые
соперники» (12+)
07.30 «Несерьезно о
футболе» (12+)
08.30 Футбол. США -
Колумбия. Кубок
Америки. Прямая
трансляция из США



05.00 Т/с «СУПРУГИ»
(16+)
06.00 «Новое утро»
09.00 Т/с
«ВОЗВРАЩЕНИЕ
МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00
Сегодня
10.20 Т/с «МОСКВА. ТРИ
ВОКЗАЛА» (16+)
12.00 Суд присяжных
(16+)
13.20 Обзор.
Чрезвычайное
происшествие
13.50, 00.20 «Место
встречи» (16+)
15.00, 16.20 Т/с
«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ» (16+)
18.00 «Говорим и
показываем»
с Леонидом
Закошанским (16+)
19.45 ЧП. Расследование
(16+)
20.15 Т/с «СТЕПНЫЕ
ВОЛКИ» (16+)
23.10 Большинство
01.35 Д/ф «Битва за
Север» (16+)
02.30 Дикий мир (0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.00, 09.15 «Утро
России»
05.07, 05.35, 06.07,
06.35, 07.07, 07.35,
08.07, 08.35,
11.35, 17.30, 19.35
«Местное время».
«Вести. Красноярск»
09.00, 11.00, 14.00,
17.00, 17.50, 20.00
«Вести»
09.55 «О самом главном»
11.55 Т/с «ТАЙНЫ
СЛЕДСТВИЯ» (12+)
14.30 «Местное время».
«Вести. Сибирь»
14.50 Вести. Дежурная
часть
15.00 Т/с «АРОМАТ
ШИПОВНИКА» (12+)
18.15 «Прямой эфир»
(12+)
21.00 «Юморина» (12+)
23.00 Концерт
«Императрица и 2
маэстро»
01.30 Х/ф «ВАЛЬС-
БОСТОН» (12+)



06.30 Евроньюс
10.00, 15.00, 19.30, 23.30
Новости культуры
10.20 Х/ф «БАБЫ»
11.55, 14.55, 18.25, 20.10,
23.25 Карамзин - 250
12.05 Д/ф «Ускорение.
Пулковская
обсерватория»
12.30 Д/ф «Гавайи. Родина
богини огня Пеле»
12.45 Д/ф «Падение вверх.
Николай Бурденко»
13.10 «Письма из провинции»
13.40 «Правила жизни»
14.10 Д/ф «Ним - французский
Рим»
15.10 «А.С. Пушкин. Тысяча
строк о любви»
15.35 Т/с «ДУБРОВСКИЙ»
16.40 Концерт Чечилии
Бартоли в Лондоне
17.35 Д/ф «Чечилия Бартоли.
На репетиции»
18.30, 01.55 «Полиглот».
Китайский с нуля за 16
часов!
19.15 Д/ф «Панама. Пятьсот
лет удачных сделок»
19.45 «Смехоноста́лгия»
20.15 «Искатели»
21.00 Х/ф «СЛОВО ДЛЯ
ЗАЩИТЫ»
22.30 «Линия жизни»
23.45 Худсовет
23.50 «Культ кино» с Кириллом
Разлоговым (18+)
02.40 Д/ф «Леднице.
Княжеская роскошь
и садово-парковое
искусство»



06.00 Мультфильмы (0+)
09.30, 17.30 Д/с
«Слепая» (12+)
10.30, 16.00 Д/с
«Гадалка» (12+)
11.30 Не ври мне! (12+)
12.30 Д/с «Тайные знаки»
(12+)
13.30 Д/с «Охотники за
привидениями»
(16+)
15.00 Мистические
истории (16+)
18.00 Д/с Дневник
экстрасенса с
Фатимой Хадуевой
(12+)
19.00 Человек-невидимка
(12+)
20.00 Х/ф «БЕЛАЯ МГЛА»
(16+)
22.00 Х/ф
«ПОХИЩЕННАЯ»
(16+)
00.00 Х/ф «ТРИ ЧАСА НА
ПОБЕГ» (16+)
01.45 Х/ф «ЗМЕИНЫЙ
ПОЛЕТ» (16+)
03.45 Д/с «Городские
легенды» (12+)
04.15 Т/с «АТЛАНТИДА»
(12+)



06.00 «Настроение»
08.00 «Тайны нашего кино»
(12+)
08.25 Х/ф «ВО БОРУ
БРУСНИКА» (12+)
11.30, 14.30, 22.00 События
11.50 Т/с «ИНСПЕКТОР
МОРС» (16+)
13.35 «Мой герой» с
Татьяной Устиновой
(12+)
14.50 Петровка, 38 (16+)
15.05 «Хроники московского
быта. Без детей» (16+)
15.55 Д/ф «Внебрачные дети.
За кулисами успеха»
(12+)
17.30 Город новостей
17.50 Х/ф «НОЧНОЕ
ПРОИСШЕСТВИЕ»
19.40 «В центре событий»
с Анной Прохоровой
(16+)
20.40 «Право голоса» (16+)
22.30 Х/ф «ТРИ МУШКЕТЕРА.
ПОДВЕСКИ
КОРОЛЕВЫ» (6+)
00.35 Х/ф «ТРИ МУШКЕТЕРА.
МЕСТЬ МИЛЕДИ» (6+)
02.15 Х/ф «КРУГ»
03.45 Д/ф «Служебный брак»
(12+)
04.30 Т/с «БАЛАБОЛ» (16+)



06.30 «Новое утро» (16+)
09.00, 05.30 Джейми:

обед за 30 минут
(16+)
09.30 «6 кадров» (16+)
09.40 Х/ф «ДЕВИЧНИК»
(16+)
18.00, 21.00 Т/с «ДОРОГА
В ПУСТОТУ» (16+)
20.00, 20.45, 23.00

Новости ТВК (16+)
20.30 Законодательная

власть (16+)
23.30 «2016:

предсказания» (16+)
00.30 Х/ф «НЕ МОГУ

СКАЗАТЬ «ПРОЩАЙ»
(16+)
02.15 Моя правда (16+)



14.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
14.55 Х/ф «ХОЗЯИН
ДЖУНГЛЕЙ» (16+)
16.40 Х/ф «В ПЕРВЫЙ
РАЗ» (12+)
18.20 Х/ф «МОЛОДАЯ
КРОВЬ» (16+)
20.10 Х/ф «МИЗЕРЕРЕ»
(16+)
22.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
22.55 Х/ф «ХОЗЯИН
ДЖУНГЛЕЙ» (16+)
00.40 Х/ф «В ПЕРВЫЙ
РАЗ» (12+)
02.20 Х/ф «МОЛОДАЯ
КРОВЬ» (16+)
04.10 Х/ф «МИЗЕРЕРЕ»
(16+)
06.00 Х/ф «СОНЬКА
ЗОЛОТАЯ РУЧКА»
(12+)
06.55 Х/ф «ХОЗЯИН
ДЖУНГЛЕЙ» (16+)
08.40 Х/ф «В ПЕРВЫЙ
РАЗ» (12+)
10.20 Х/ф «МОЛОДАЯ
КРОВЬ» (16+)
12.10 Х/ф «МИЗЕРЕРЕ»
(16+)



06.00, 04.30 Д/с «100
великих» (16+)
06.10 Т/с «АГЕНТ
НАЦИОНАЛЬНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ»
(16+)
08.30 «Дорожные войны»
(16+)
09.45, 12.45 «КВН на
бис» (16+)
10.45 «КВН. Высший
балл» (16+)
14.45 Х/ф «СОБАКА НА
СЕНЕ» (0+)
17.30 Угадай кино (12+)
19.30 Х/ф «ЗВЕЗДНЫЕ
ВОЙНЫ. ЭПИЗОД
3 - МЕСТЬ СИТХОВ»
(12+)
20.30 «Информ -
Экспресс»
22.20 Х/ф «ЗВЕЗДНЫЕ
ВОЙНЫ. ЭПИЗОД 4
- НОВАЯ НАДЕЖДА»
(0+)
00.45 «Смешные деньги»
(16+)
02.45 Х/ф «НОЧНОЙ
ПРОДАВЕЦ» (12+)



05.00, 04.00 «Территория
заблуждений с Игорем
Прокопенко» (16+)
06.00, 09.00
«Документальный
проект» (16+)
07.00, 12.30, 19.00 «Новости.
Седьмой канал» (16+)
07.30 «С бодрым утром!»
(16+)
08.30, 16.30, 19.30 «Новости»
(16+)
12.10 «Спортивный клуб»
(12+)
13.00 «Званный ужин» (16+)
14.00 Х/ф «ИЛЛЮЗИЯ
ОБМАНА» (16+)
16.00 «Информационная
программа 112» (16+)
17.00 «Периметр».
Документальный
спецпроект (16+)
20.00 Х/ф «ДЖОНА ХЕКС»
(16+)
21.30 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ
СУПЕРМЕНА» (12+)
00.20 Х/ф «ВОИНЫ СВЕТА»
(16+)
02.10 Х/ф «КОШМАР НА
УЛИЦЕ ВЯЗОВ» (16+)



08.20 Х/ф «ПО СЕМЕЙНЫМ
ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ»
(12+)
10.30 Х/ф «ОСЕННИЙ
МАРАФОН» (12+)
12.05 Х/ф «БЛОНДИНКА ЗА
УГЛОМ»
13.35 Х/ф «НЕРЕАЛЬНАЯ
ЛЮБОВЬ» (12+)
15.00 Х/ф «НЕСКОЛЬКО
ДНЕЙ ИЗ ЖИЗНИ
ОБЛОМОВА» (12+)
17.40 М/ф «Три богатыря.
Ход конем» (12+)
19.00 Х/ф «ВАС ОЖИДАЕТ
ГРАЖДАНКА
НИКАНОРОВА» (12+)
20.30 Х/ф «ЭКИПАЖ» (12+)
23.00 Х/ф «СОЛОМЕННАЯ
шляпка»
01.30 Х/ф «ОДИНОКИМ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ОБЩЕЖИТИЕ» (12+)
03.05 Х/ф «ТЁТЯ КЛАВА ФОН
ГЕТТЕН» (16+)
04.45 Х/ф «ЖЕЛАНИЕ» (16+)
06.40 Х/ф «ЧЁРНАЯ ВУАЛЬ»
(16+)



06.00 «Утро на Енисее» (12+)
09.00, 17.30 Т/с «БЕДНАЯ
НАСТЯ» (16+)
10.00, 12.30, 14.30, 16.30,
18.30, 20.30, 23.30
НОВОСТИ (16+)
10.15, 19.25, 23.50 «Полезная
программа» (16+)
10.20 Х/ф «ПОБОЧНЫЙ
ЭФФЕКТ» (16+)
12.45, 18.50, 22.00
«Интервью» (16+)
13.00, 04.00 «Большие
родители» (16+)
13.30, 17.20 «Мужская
программа» (16+)
13.35, 19.30 Т/с «ДЕНЬ
РОЖДЕНИЯ БУРЖУЯ»
(16+)
14.45 «Открытый урок» (0+)
15.00, 04.30 Д/с «Спасатели.
Экстренный вызов»
(16+)
15.30, 22.30, 02.00 «Женская
программа» (16+)
15.35, 21.00 Т/с «ДОРОГА
ДОМОЙ» (16+)
16.45 «Наша экономика» (16+)
17.05, 22.15 Новости районов
о хлебе насущном (16+)
**19.05 «Новости. Время
местное»**
22.35, 03.05 Т/с «САЛОН
КРАСОТЫ» (16+)
23.45 Комментарии (16+)
00.00 Х/ф «ДЕЛА СЕМЕЙНЫЕ»
(16+)
02.05, 05.00 Д/с «Герои
уходящего времени»
(16+)



06.00 М/с «Приключения
Джеки Чана» (6+)
06.25 М/с «Команда
«Мстители» (6+)
06.55 М/с «Шоу Тома и
Джерри» (0+)
07.05 М/с «Приключения
Тома и Джерри» (0+)
08.00 «Ералаш»
09.00, 23.15 Новости (16+)
09.30 Х/ф «СКАЛА» (16+)
12.00, 14.00 Т/с
«ВОРОНИНЫ» (16+)
13.30 Город Прима. День
(16+)
16.00 Т/с «КУХНЯ» (12+)
18.30, 20.00 Шоу «Уральских
пельменей». О спорт,
нам лень! (16+)
19.00 Новости. Прямой эфир
(16+)
19.35 Город Прима. Прямой
эфир (16+)
21.00 Х/ф «ВСПОМНИТЬ
ВСЁ» (16+)
23.35 Детали (16+)
23.45 Х/ф «ДВОЙНОЕ
НАКАЗАНИЕ» (16+)
01.45 Х/ф «ОБИТЕЛЬ ЗЛА
В 3Д. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ
СМЕРТИ» (18+)
03.35 Х/ф «ЕВРОПА» (16+)
05.15 Т/с «ОДНАЖДЫ В
СКАЗКЕ» (12+)



09.05, 06.40 «Соблазны
с Машей
Малиновской» (16+)
11.05, 14.55, 04.05 «В
теме» (16+)
11.30, 21.50
«Экстремальное
преображение»
(16+)
13.10, 20.05 Адская кухня
(16+)
15.25 «Королевы бала»
(12+)
16.40 «Няня 911» (12+)
18.20 Т/с «ВИШНЁВЫЙ
СЕЗОН» (12+)
23.30 «Дорогая, мы
убиваем детей»
(16+)
02.15, 04.30 «Я
стесняюсь своего
тела» (16+)
03.10 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК
ПРЕСТУПНИК» (16+)



06.00, 10.00, 12.00,

15.30, 18.30 Сейчас

06.10 «Момент истины»

(16+)
07.00 «Утро на 5» (6+)

09.30 «Место

происшествия»

10.30, 12.30, 16.00 Т/с

«УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ
ФОНАРЕЙ-2» (16+)

19.00 Т/с «СЛЕД» (16+)

01.25 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ»

(16+)



07.00 Т/с «ПАРТНЕРЫ» (16+)
07.30 Т/с «НИЖНИЙ ЭТАЖ»
(12+)
08.00 «Экстрасенсы ведут
расследование» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 Школа ремонта (12+)
11.30 «Comedy Woman» (16+)
14.30, 19.30 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ
ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Т/с «ИНТЕРНЫ» (16+)
20.00 «Импровизация» (16+)
21.00 «Комеди Клуб» (16+)
22.00 «Comedy Баттл» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви»
(16+)
00.00 «Дом-2. После заката»
(16+)
01.00 «Не спать!» (16+)
02.00 Х/ф «АМЕРИКАНСКИЙ
ПИРОГ-2» (16+)
04.00 М/ф «Том и Джерри:
Мотор!» (12+)
05.45 «Женская лига.
Лучшее» (16+)
06.00 Т/с «МЕРТВЫЕ ДО
ВОСТРЕБОВАНИЯ»
(16+)



06.00, 08.30, 01.35
Пятница News (16+)
06.30 М/с «Смешарики»
(12+)
09.00 Орел и решка (16+)
10.00 #Жаннапожени
(16+)
11.00, 17.00 Верю - не
верю (16+)
16.00 Олигарх-ТВ (16+)
20.00 Орел и решка.
Юбилейный (16+)
21.00 Орел и решка.
Кругосветка (16+)
22.00 Ревизорро (16+)
23.30 Х/ф «ПОГОНЯ»
(16+)
02.05 Мир наизнанку
(16+)
03.55 Голодные игры
(16+)
05.00 Д/с «Разрушители
мифов» (16+)

СУББОТА, 4 ИЮНЯ



05.50, 06.10 Х/ф «ПЛОХОЙ ХОРОШИЙ ЧЕЛОВЕК»
06.00, 10.00, 12.00 Новости
08.00 Играй, гармонь любимая!
08.45 М/с «Смешарики. Новые приключения»
09.00 Умницы и умники (12+)
09.45 Слово пастыря
10.15 Смак (12+)
10.55 Д/ф «Барбара Брыльска. «Мужчины не имеют шанса» (12+)
12.15 «Идеальный ремонт»
13.10 «На 10 лет моложе» (16+)
14.00 Д/ф «Теория заговора» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15 Х/ф «ШИРЛИ-МЫРЛИ» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.10 «Кто хочет стать миллионером?»
19.10 Премьера. «Нас не догонят!» Праздничный концерт
21.00 Время
21.20 «Сегодня вечером» с Андреем Малаховым (16+)
23.00 Премьера. «МаксимМаксим» (16+)
00.10 Х/ф «ФОРСАЖ-4» (16+)
02.10 Х/ф «ГРОМ И МОЛНИЯ» (16+)
04.00 «Модный приговор»



10.30 «Лучшее в мире спорта» (12+)
11.00, 12.00, 14.30, 16.35, 19.10 Новости
11.05, 21.25, 03.45 Все на Матч!
12.05 Д/ф «Ложь Армстронга» (16+)
14.35 Футбол. США - Колумбия. Кубок Америки. Трансляция из США
16.40 Футбол. Лучшие матчи чемпионатов Европы
18.40 Специальный репортаж (16+)
19.15 XXIV летние Олимпийские игры в Сеуле 1988 г. Греко-римская борьба
19.30 Д/ф «Александр Карелин. Поединок с самим собой» (16+)
20.30 Д/с «Второе дыхание» (16+)
21.00 «В десятку!» (16+)
21.55 Спортивная гимнастика. Чемпионат Европы. Женщины. Команды. Прямая трансляция из Швейцарии
23.40 «Великие футболисты» (12+)
00.10 Д/с «Рожденные побеждать» (16+)
01.10 Д/с «Лицом к лицу» (16+)
01.40 Футбол. Словакия - Северная Ирландия. Товарищеский матч. Прямая трансляция
04.25 Футбол. Коста-Рика - Парагвай. Кубок Америки. Трансляция из США
06.10 «Детский вопрос» (6+)
06.30 Футбол. Гаити - Перу. Кубок Америки. Прямая трансляция из США
08.30 Д/с «Заклятые соперники» (12+)
09.00 Смешанные единоборства. UFC. Прямая трансляция из США



05.00 «Преступление в стиле модерн» (16+)
05.35, 01.25 Т/с «ТИХАЯ ОХОТА» (16+)
07.25 Смотр (0+)
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.15 «Жилищная лотерея Плюс» (0+)
08.45 Готовим с Алексеем Зиминым (0+)
09.20 Кулинарный поединок (0+)
10.20 Главная дорога (16+)
11.00 «Еда живая и мёртвая» (12+)
12.00 Квартирный вопрос (0+)
13.05 «Высоцкая Life» (12+)
14.00 Поедем, поедим! (0+)
15.05 Своя игра (0+)
16.20 Д/ф «Турецкая кухня» (16+)
17.15 Следствие вели... (16+)
19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым
20.00 Новые русские сенсации (16+)
21.00 Ты не поверишь! (16+)
22.00 «Салтыков-Щедрин шоу» (16+)
23.00 «Звонок» (16+)
23.30 Х/ф «СЛЕД ТИГРА» (16+)
03.15 Т/с «ППС» (16+)



05.10 Х/ф «ГОРОД ПРИНЯЛ»
06.45 «Диалоги о животных»
07.40, 11.25, 14.20 «Местное время». «Вести. Красноярск»
08.00, 11.00, 14.00 «Вести»
08.10 «Вести. Интервью»
08.45 Х/ф «ПЯТЬ МИНУТ НА ВЕРШИНЕ МИРА»
09.15 ПРЕМЬЕРА. «Правила движения» (12+)
10.10 ПРЕМЬЕРА. «Личное. Денис Майданов» (12+)
11.35, 14.30 Х/ф «ВСЕ СОКРОВИЩА МИРА» (12+)
20.00 Вести в субботу
21.00 Х/ф «ГОРОДСКАЯ РАПСОДИЯ» (12+)
00.55 Х/ф «ПОЗДНЯЯ ЛЮБОВЬ» (12+)



06.30 Евроньюс
10.00 Библейский сюжет
10.35 Х/ф «КАПИТАНСКАЯ ДОЧКА»
12.10 Д/ф «Олег Стриженов»
12.55 Д/с «Пряничный домик»
13.20 Д/с «На этой неделе... 100 лет назад. Нефронтовые заметки»
13.50 Д/ф «Тайна белого беглеца»
14.35 Венский Штраус-Фестиваль оркестр
15.25 Х/ф «СЛОВО ДЛЯ ЗАЩИТЫ»
17.00 Новости культуры
17.30 Спектакль «Анджело»
18.15 Г. Свиридов. «Метель». Музыкальные иллюстрации к повести А. С. Пушкина
18.50 Х/ф «БОРИС ГОДУНОВ»
21.15 «Романтика ромansa»
22.10 Х/ф «АПОКАЛИПСИС СЕГОДНЯ» (18+)
01.35 М/ф «История одного преступления»
01.55 «Искатели»
02.40 Д/ф «Тайны нурагов и «канто-а-теноре» на острове Сардиния»



06.00, 10.00 Мультфильмы (0+)
09.30 Школа доктора Комаровского (12+)
10.45, 01.30 Х/ф «ВКУС ЖИЗНИ» (12+)
12.45 Х/ф «ГОСПОЖА ГОРНИЧНАЯ» (12+)
14.45 Х/ф «С МЕНЯ ХВАТИТ» (16+)
17.00 Х/ф «БЕЛАЯ МГЛА» (16+)
19.00 Х/ф «НА КРЮЧКЕ» (16+)
21.15 Х/ф «ЭФФЕКТ КОЛИБРИ» (16+)
23.15 Х/ф (kat16+) (16+)
03.30 Д/с «Городские легенды» (12+)
04.15 Т/с «АТЛАНТИДА» (12+)



06.05 Марш-бросок (12+)
06.40 АБВГДейка
07.10 Х/ф «КОРОЛЬ ДРОЗДОБОРОД»
08.15 Православная энциклопедия (6+)
08.40 Х/ф «ДАМЫ ПРИГЛАШАЮТ КАВАЛЕРОВ» (12+)
10.15, 11.45 Х/ф «НА ДЕРИБАСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОН-БИЧ ОПЯТЬ ИДУТ ДОЖДИ» (16+)
11.30, 14.30, 23.25 События
12.20 Х/ф «ПРИВЕТ, КИНДЕР!» (12+)
14.45 «Тайны нашего кино» (12+)
15.15 Х/ф «ЖЕНСКАЯ ЛОГИКА-2» (12+)
17.20 Х/ф «ЛЕДИ ИСЧЕЗАЮТ В ПОЛНОЧЬ» (12+)
21.00 «Постскриптум»
22.10 «Право знать!» (16+)
23.40 «Право голоса» (16+)
02.30 «На отшибе памяти». Спецрепортаж (16+)
03.00 Т/с «ИНСПЕКТОР ЛЬЮИС» (12+)
04.30 Д/с «Обложка» (16+)
05.00 Д/ф «Анатолий Папанов. Так хочется пожить...» (12+)



06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут (16+)
07.00 Большой репортаж (16+)
07.15 После новостей (16+)
07.27 Ищу маму и папу (16+)
07.30, 00.15, 04.40 «6 кадров» (16+)
07.50 Х/ф «НЕ МОГУ СКАЗАТЬ «ПРОЩАЙ»» (16+)
09.35 Х/ф «УРАВНЕНИЕ СО ВСЕМИ ИЗВЕСТНЫМИ» (16+)
13.20, 21.00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (16+)
20.00, 23.00 Новости ТВК (16+)
23.30 «2016: предсказания» (16+)
00.30 Х/ф «ДЕВИЧНИК» (16+)
04.45 Тайны еды (16+)
05.00 Домашняя кухня (16+)



14.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
15.05 Х/ф «В РИТМЕ СЕРДЦА» (12+)
16.40 Х/ф «ДАУН ХАУС» (12+)
18.05 Х/ф «СТОЛЕТНИЙ СТАРИК, КОТОРЫЙ ВЫЛЕЗ В ОКНО И ИСЧЕЗ» (12+)
20.00 Х/ф «ПОЛКОВНИКУ НИКТО НЕ ПИШЕТ» (12+)
22.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
23.05 Х/ф «В РИТМЕ СЕРДЦА» (12+)
00.40 Х/ф «ДАУН ХАУС» (12+)
02.05 Х/ф «СТОЛЕТНИЙ СТАРИК, КОТОРЫЙ ВЫЛЕЗ В ОКНО И ИСЧЕЗ» (12+)
04.00 Х/ф «ПОЛКОВНИКУ НИКТО НЕ ПИШЕТ» (12+)
06.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
07.05 Х/ф «В РИТМЕ СЕРДЦА» (12+)
08.40 Х/ф «ДАУН ХАУС» (12+)
10.05 Х/ф «СТОЛЕТНИЙ СТАРИК, КОТОРЫЙ ВЫЛЕЗ В ОКНО И ИСЧЕЗ» (12+)
12.00 Х/ф «ПОЛКОВНИКУ НИКТО НЕ ПИШЕТ» (12+)



06.00, 02.15 Д/с «100 великих» (16+)
08.15 Мультфильмы (0+)
10.15 Х/ф «СОБАКА НА СЕНЕ» (0+)
13.00 «Утилизатор» (12+)
15.00 Х/ф «ЗВЕЗДНЫЕ ВОЙНЫ. ЭПИЗОД 3 - МЕСТЬ СИТХОВ» (12+)
17.45 Х/ф «ЗВЕЗДНЫЕ ВОЙНЫ. ЭПИЗОД 4 - НОВАЯ НАДЕЖДА» (0+)
20.05 «КВН. Высший балл» (16+)
21.05 «КВН на бис» (16+)
23.30 «100 великих голов» (16+)
00.30 Х/ф «СКРЫТАЯ УГРОЗА» (16+)



05.00, 17.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
05.40 Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ СУПЕРМЕНА» (12+)
08.30 Х/ф «ДЖОНА ХЕКС» (16+)
10.00 «Минтранс» (16+)
10.45 «Ремонт по-честному» (16+)
11.30 «Самая полезная программа» (16+)
12.30 «Спортивный клуб» (12+)
13.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
19.00, 02.40 Концерт «Задорнов детям» (16+)
20.50, 04.20 Концерт «Задорнов. Мемуары» (16+)
22.40 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ БРОНЕПОЕЗД» (16+)



08.20 Х/ф «СОЛОМЕННАЯ ШЛЯПКА»
10.30 Х/ф «ОДИНОКИМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЖИТИЕ» (12+)
12.00 Х/ф «ТЁТЯ КЛАВА ФОН ГЕТТЕН» (16+)
13.50 Х/ф «БЕЗУМНЫЙ ДЕНЬ»
15.00 М/ф «Алёша Попович и Тугарин Змей» (12+)
16.30 Х/ф «ИЩИТЕ ЖЕНЩИНУ» (12+)
19.10 Х/ф «ТРИ ТОПОЛЯ НА ПЛЮЩИХЕ»
20.35 Х/ф «ЛЕГЕНДА №17» (12+)
23.00 Х/ф «БЕРЕГИСЬ АВТОМОБИЛЯ»
00.40 Х/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» (12+)
03.25 Х/ф «ИСЧЕЗНУВАША ИМПЕРИЯ» (16+)
05.20 Х/ф «ЗЕМЛЯ САННИКОВА» (12+)
06.55 Х/ф «КАДРИЛЬ» (12+)



06.00, 07.45 Мультфильмы (6+)
06.30, 00.30 Д/с «Портреты» (16+)
07.30, 16.30, 18.30, 20.30, 23.30 НОВОСТИ (16+)
09.00 «Утро на Енисее» (12+)
12.00 Д/ф «Она нагадала убийство» (16+)
13.00 «Наша спорт» (16+)
13.15 Д/с «Моя родословная» (16+)
14.15, 00.00 «Наша культура» (16+)
14.30, 15.35 Х/ф «АЙБОЛИТ-66» (16+)
15.30 «Полезная программа» (16+)
16.45 «Наше здоровье» (16+)
17.00 «Наш Красноярск» (16+)
17.30, 01.45 Т/с «ЛАБИРИНТЫ РАЗУМА» (16+)
18.45 «Закон и порядок» (16+)
19.00, 00.15 «Край сегодня. Телеверсия» (16+)
19.15 «Законодательная власть» (16+)
19.30 «Мужская программа» (16+)
19.35, 02.45 Д/с «Тайны века. Исповедь диверсанта» (16+)
20.45 «Открытый урок» (0+)
21.00, 03.45 Х/ф «СТРАХОВЩИК» (16+)
23.45 «Наша экономика» (16+)
01.30 «Край без окраин» (16+)



06.00 М/с «Приключения Джеки Чана» (6+)
06.50 М/с «Приключения Тайо» (0+)
07.25 М/с «Смешарики» (0+)
07.55 М/с «Робокар Поли и его друзья» (6+)
08.30 Новости (16+)
08.50 Детали (16+)
09.00 М/с «Фиксики» (0+)
09.30 «Руссо туристо» (16+)
10.30 «Успеть за 24 часа» (16+)
11.30 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ» (12+)
13.05 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ-2» (12+)
14.35 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ-3» (12+)
16.00 Город Прима (16+)
16.30 Шоу «Уральских пельменей». По уши в ЕГЭ (16+)
17.40 Шоу «Уральских пельменей». О спорт, нам лень! (16+)
19.10 М/ф «СЕМЕЙКА КРУДС» (6+)
21.00 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА» (0+)
23.25 Х/ф «ОБИТЕЛЬ ЗЛА В 3Д. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» (18+)
01.15 Х/ф «ОБИТЕЛЬ ЗЛА. ВОЗМЕЗДИЕ» (18+)
03.00 Х/ф «ДВОЙНОЕ НАКАЗАНИЕ» (16+)
05.00 Т/с «ОДНАЖДЫ В СКАЗКЕ» (12+)
05.50 Музыка на канале (16+)



09.00, 07.00 «Соблазны с Машей Малиновской» (16+)
09.30, 13.35 «В теме» (16+)
10.00 «Europa plus чарт» (16+)
11.00 Адская кухня (16+)
14.00 Стилистика (12+)
14.30 Х/ф «МАРЛИ И Я» (12+)
16.45 «Дорогая, мы убиваем детей» (16+)
03.55 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК ПРЕСТУПНИК» (16+)
06.30 «В теме. Лучшее» (16+)
08.30 «Starbook» (12+)



06.20 Мультфильмы (0+)
09.35 «День ангела» (0+)
10.00, 18.30 Сейчас
10.10 Т/с «СЛЕД» (16+)
19.00 Т/с «ГОНЧИЕ» (16+)
00.50 Х/ф «МАФИЯ»
БЕССМЕРТНА» (16+)
02.35 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-2» (16+)



07.00 Т/с «ПАРТНЕРЫ» (16+)
07.30 Т/с «ВЫЖИТЬ С ДЖЕКОМ» (16+)
08.00 «ТНТ. MIX» (16+)
09.00 «Агенты 003» (16+)
09.30 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 Т/с «САШАТАНЯ» (16+)
11.00 Школа ремонта (12+)
12.00, 19.00 «Однажды в России. Лучшее» (16+)
12.30, 01.00 «Такое Кино!» (16+)
13.00 «Comedy Woman» (16+)
14.00 Т/с «РЕАЛЬНЫЕ ПАЦАНЫ» (16+)
17.00 Х/ф «ПРИЗРАЧНЫЙ ПАТРУЛЬ» (12+)
19.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
21.30 «Холостяк» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.30 Х/ф «ПЕКЛО» (16+)
03.35 Х/ф «ПОДАРОК АНГЕЛОВ» (12+)
06.00 Т/с «МЕРТВЫЕ ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ» (16+)



06.00 М/с «Смешарики» (12+)
08.45 Школа доктора Комаровского (16+)
09.30, 12.30, 14.30, 21.10 Орел и решка (16+)
11.30 Еда, я люблю тебя! (16+)
13.30 #Жаннапожени (16+)
15.30 Верю - не верю (16+)
16.20 Х/ф «47 РОНИНОВ» (16+)
18.40 Х/ф «ВОДНЫЙ МИР» (16+)
22.00 Аферисты в сетях (16+)
01.00 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
03.50 Д/с «Разрушители мифов» (16+)

ВНИМАНИЕ! ТЕЛЕКОМПАНИИ МОГУТ ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В СЕТКУ ВЕЩАНИЯ.

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 5 ИЮНЯ



05.10, 06.10 Х/ф «ШИРЛИ-МЫРЛИ» (16+)
06.00, 10.00, 12.00 Новости
07.50 Армейский магазин
08.20 М/с «Смешарики. Пин-код»
08.35 Здоровье (16+)
09.40 «Непутевые заметки» (12+)
10.10 Премьера. «Следуй за мной»
10.35 «Пока все дома»
11.25 Фазенда
12.15 Д/ф «Открытие Китая»
12.45 «Гости по воскресеньям»
13.40 Ералаш
14.00 Х/ф «ДЕТИ ДОН КИХОТА»
15.30 Д/с «Романовы» (12+)
17.30 Х/ф «БАРЫШНЯ-КРЕСТЬЯНКА»
19.20 «ДОстояние РЕспублики: Роберт Рождественский»
21.00 Воскресное «Время»
22.30 Что? Где? Когда?
23.40 Футбол. Товарищеский матч. Сборная России - Сборная Сербии. Трансляция из Монако
01.45 Х/ф «УЛЬТИМАТУМ БОРНА» (16+)
03.50 «Модный приговор»



10.30 Смешанные единоборства. UFC. Прямая трансляция из США
11.30, 15.30, 18.50 Новости
11.35, 20.00, 03.00 Все на Матч!
13.00, 00.50, 10.00 Д/с «Заклятые соперники» (12+)
13.30 Футбол. Бразилия - Эквадор. Кубок Америки. Трансляция из США
15.35 «В десятку!» (16+)
15.55 Спортивная гимнастика. Чемпионат Европы. Женщины. Первенство в отдельных видах. Прямая трансляция из Швейцарии
19.00 «Непарное катание» (12+)
19.30 Д/с «Лицом к лицу» (16+)
20.50 Футбол. Швеция - Уэльс. Товарищеский матч. Прямая трансляция
23.00 Д/с «Все на Евро! Портрет сборной России» (12+)
23.20 Д/ф «Мария Шарапова» (12+)
23.50 «Реальный спорт»
01.20 Д/ф «Когда мы были королями» (16+)
03.45 Д/с «Вся правда про...» (12+)
04.00 Футбол. Ямайка - Венесуэла. Кубок Америки. Прямая трансляция из США
06.05 «Несерьезно о футболе» (12+)
07.05 Футбол. Мексика - Уругвай. Кубок Америки. Прямая трансляция из США
09.05 «Реальный спорт» (16+)



05.05, 00.35 Т/с «ТИХАЯ ОХОТА» (16+)
07.00 «Центральное телевидение» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 Сегодня
08.15 «Русское лото плюс» (0+)
08.50 Их нравы (0+)
09.25 Едим дома (0+)
10.20 Первая передача (16+)
11.05 Чудо техники (12+)
12.00 Дачный ответ (0+)
13.05 «НашПотребНадзор» (16+)
14.10 Поедем, поедим! (0+)
15.05 Своя игра (0+)
16.20 Д/ф «Турецкая кухня» (16+)
17.15 Следствие вели... (16+)
19.00 Акценты недели
19.50 «Поздняков» (16+)
20.00 Х/ф «НА РУБЕЖЕ. ОТВЕТНЫЙ УДАР» (16+)
23.35 Я хуюю (16+)
02.25 Дикий мир (0+)
03.05 Т/с «ППС» (16+)



05.20 Х/ф «ОЧЕНЬ ВЕРНАЯ ЖЕНА» (12+)
07.00 «МУЛЬТ утро»
07.30 «Сам себе режиссёр»
08.20 «Смехопанорама Евгения Петросяна»
08.50 «Утренняя почта»
09.30 «Сто к одному»
10.20 «Местное время». «Вести. Красноярск. События недели»
11.00 «Вести»
11.10 ПРЕМЬЕРА. «Смеяться разрешается»
12.20 К международному Дню защиты детей. Фестиваль детской художественной гимнастики «Алина»
14.00 Вести
14.20 Х/ф «СВОДНАЯ СЕСТРА» (12+)
18.00 Х/ф «МОЙ ЧУЖОЙ РЕБЁНОК» (12+)
20.00 Вести недели
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
00.00 «Дежурный по стране». Михаил Жванецкий
00.55 Т/с «ОХРАНЯЕМЫЕ ЛИЦА» (12+)



06.30 Евроньюс
10.00 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфиоровым»
10.35 Х/ф «МЕТЕЛЬ»
11.55 «Легенды мирового кино»
12.25 «Россия, любовь моя!»
12.55 «Кто там...»
13.25, 00.20 Д/ф «Австралия. Тайны эволюции»
14.20 «Что делать?»
15.10 Два рояля
15.55 «Гении и злодеи»
16.20 Д/с «Пешком...»
16.50 «Линия жизни»
17.50 Х/ф «ВЫСТРЕЛ»
19.05, 01.55 «Искатели»
19.50 Дмитрий Хворостовский и друзья - детям. Концерт
21.15 Д/ф «АССА. Кто любит, тот любим»
21.55 Х/ф «АССА» (16+)
01.15 Мультфильмы
01.40 Д/ф «Азорские острова. Ангра-ду-Эроишму»
02.40 Д/ф «Скеллиг-Майкл - пограничный камень мира»



06.00 Мультфильмы (0+)
07.30 Школа доктора Комаровского (12+)
08.00 Д/ф «Вокруг Света. Места Силы» (16+)
09.00 Х/ф «НЭНСИ ДРЮ» (12+)
10.45 Х/ф «С МЕНЯ ХВАТИТ» (16+)
13.00 Х/ф «ТРИ ЧАСА НА ПОБЕГ» (16+)
14.45 Х/ф «ПОХИЩЕННАЯ» (16+)
16.45 Х/ф «НА КРЮЧКЕ» (16+)
19.00 Х/ф «ОТ КОЛЫБЕЛИ ДО МОГИЛЫ» (16+)
21.00 Х/ф «ХАОС» (16+)
23.15 Х/ф «ПО ВОЛЧЬИМ ЗАКОНАМ» (16+)
01.30 Х/ф «ГОСПОЖА ГОРНИЧНАЯ» (12+)
03.30 Д/с «Городские легенды» (12+)
04.15 Т/с «АТЛАНТИДА» (12+)



05.40 Х/ф «ХРАНИ МЕНЯ, ДОЖДЬ» (16+)
07.35 «Фактор жизни» (12+)
08.05 Х/ф «НЕ БЫЛО ПЕЧАЛИ» (12+)
09.30 Х/ф «ВЕЧЕРА НА ХУТОРЕ БЛИЗ ДИКАНЬКИ» (6+)
10.55 Барышня и кулинар (12+)
11.30 События
11.45 Петровка, 38 (16+)
11.55 Х/ф «НОЧНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ»
13.45 «Смех с доставкой на дом» (12+)
14.30 Московская неделя
15.00 Х/ф «НЕБО ПАДШИХ» (16+)
17.25 Х/ф «ОСКОЛКИ СЧАСТЬЯ» (12+)
21.05 Х/ф «РАСПЛАТА» (12+)
01.00 Х/ф «НА ДЕРИБАСОВСКОЙ ХОРОШАЯ ПОГОДА, ИЛИ НА БРАЙТОН-БИЧ ОПЯТЬ ИДУТ ДОЖДИ» (16+)
02.30 Х/ф «ВО БОРУ БРУСНИКА» (12+)
05.05 Д/ф «Анатомия предательства» (12+)



06.30, 05.30 Джейми: обед за 30 минут (16+)
07.00, 20.45 Большой репортаж (16+)
07.15 После новостей (16+)
07.27 Ищу маму и папу (16+)
07.30 Х/ф «ЦЫГАН» (16+)
14.35, 21.00 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК» (16+)
20.00, 23.00 Новости ТВК (16+)
23.30 «2016: предсказания» (16+)
00.25, 04.40 «6 кадров» (16+)
00.30 Х/ф «ДЕВИЧНИК» (16+)
04.45 Тайны еды (16+)
05.00 Домашняя кухня (16+)



14.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
15.05 Х/ф «ДАМСКАЯ КОМНАТА» (16+)
16.35 Х/ф «ПРИЗРАК ОПЕРЫ» (12+)
18.55 Х/ф «ДЕВУШКА НА ГРАНИ НЕРВНОГО СРЫВА» (16+)
20.25 Х/ф «МИСС ПЕРЕПОЛОХ» (16+)
22.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
23.05 Х/ф «ДАМСКАЯ КОМНАТА» (16+)
00.35 Х/ф «ПРИЗРАК ОПЕРЫ» (12+)
02.55 Х/ф «ДЕВУШКА НА ГРАНИ НЕРВНОГО СРЫВА» (16+)
04.25 Х/ф «МИСС ПЕРЕПОЛОХ» (16+)
06.00 Х/ф «ИНСПЕКТОР ВИНТЕР. ПРЕКРАСНАЯ ЗЕМЛЯ» (16+)
07.05 Х/ф «ДАМСКАЯ КОМНАТА» (16+)
08.35 Х/ф «ПРИЗРАК ОПЕРЫ» (12+)
10.55 Х/ф «ДЕВУШКА НА ГРАНИ НЕРВНОГО СРЫВА» (16+)
12.25 Х/ф «МИСС ПЕРЕПОЛОХ» (16+)



06.00, 05.40 Д/с «100 великих» (16+)

07.30 Мультфильмы (0+)

09.30 Бегущий косарь (12+)

11.30 Т/с «СОЛДАТЫ» (12+)

23.00 «100 великих голов» (16+)

00.00 Х/ф «ДЖИПЕРС КРИПЕРС» (18+)

01.45 Х/ф «ДЖИПЕРС КРИПЕРС-2» (18+)

03.55 Х/ф «СКРЫТАЯ УГРОЗА» (16+)



05.00 Концерт «Задорнов». Мемуары» (16+)

06.15 Т/с «БИБЛИОТЕКАРИ» (16+)

23.00 «Добров в эфире» (16+)

00.00 «Соль». Музыкальное шоу Захара Прилепина (16+)

01.50 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)



08.20 Х/ф «БЕРЕГИСЬ АВТОМОБИЛЯ»
09.50 Х/ф «МОСКВА СЛЕЗАМ НЕ ВЕРИТ» (12+)
12.25 Х/ф «ИСЧЕЗНУВАША ИМПЕРИЯ» (16+)
14.15 Х/ф «УСАТЫЙ НЯНЬ»
15.35 Т/с «АГЕНТ НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ» (16+)
23.00 Х/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ, ИЛИ С ЛЁГКИМ ПАРОМ!» (12+)
02.30 Х/ф «ИРОНИЯ СУДЬБЫ. ПРОДОЛЖЕНИЕ» (12+)
04.30 Х/ф «ДЖУНГЛИ» (12+)
06.00 Х/ф «31 ИЮНЯ» (12+)



06.00, 07.45 Мультфильмы (6+)
06.30, 00.30 Д/с «Портреты» (16+)
07.30 НОВОСТИ (16+)
09.00, 10.00 Х/ф «АЙБОЛИТ-66» (16+)
09.55, 12.55, 17.20 «Женская программа» (16+)
10.55, 13.55, 15.55 «Мужская программа» (16+)
11.00 «Закон и порядок» (16+)
11.15 «Наш универ» (16+)
11.30 «Молодежный форум» (16+)
11.45 «Законодательная власть» (16+)
12.00, 13.00, 14.00, 15.00 Т/с «АГЕНТ» (16+)
14.55, 16.55, 19.30 «Полезная программа» (16+)
16.00 Д/ф «Она нагадала убийство» (16+)
17.00, 20.30, 01.30 «Наша экономика» (16+)
17.30, 01.45 Т/с «ЛАБИРИНТЫ РАЗУМА» (16+)
18.30, 23.30 ИТОГИ (16+)
19.00, 00.15 «Край без окраин» (16+)
19.15 «МАЭСТРО». Программа о музыке и искусстве (16+)
19.35, 02.45 Д/с «Тайны века. К-278. Остаться в живых» (16+)
20.45 «Наша культура» (16+)
21.00, 03.45 Х/ф «САХАРА» (16+)
00.00 «Открытый урок» (0+)



06.00 М/с «Смешарики» (0+)
06.20, 02.25 М/ф «ДВИГАЙ ВРЕМЯ!» (12+)
07.55 М/с «Робокар Поли и его друзья» (6+)
08.30 Город Прима (16+)
09.00 «Мой папа круче!» (0+)
10.00 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ» (12+)
11.30 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ-2» (12+)
12.55 М/ф «СЕЗОН ОХОТЫ-3» (12+)
14.15 М/ф «СЕМЕЙКА КРУДС» (6+)
16.00 М/с «Забавные истории» (6+)
16.30 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА» (0+)
18.55 Х/ф «ЗАТЕРЯННЫЙ МИР. ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА-2» (0+)
21.25 Х/ф «ПАРК ЮРСКОГО ПЕРИОДА-3» (12+)
23.05 Х/ф «ОБИТЕЛЬ ЗЛА. ВОЗМЕЗДИЕ» (18+)
00.45 Х/ф «ЕВРОПА» (16+)
04.00 «Взвешенные люди». Лучшее (16+)



09.30, 13.35 «В теме. Лучшее» (16+)

10.00 Адская кухня (16+)

12.35 «Europa plus чарт» (16+)

14.00 «В стиле» (16+)

14.30 Популярная правда (16+)

15.00 «Папа попал» (12+)

03.30 Х/ф «МАРЛИ И Я» (12+)

05.40 Т/с «МЫСЛИТЬ КАК ПРЕСТУПНИК» (16+)

07.20 «Соблазны с Машей Малиновской» (16+)

08.05 «Starbook» (12+)



06.25 Мультфильмы (0+)
10.00 Сейчас
10.10 «Истории из будущего» с Михаилом Ковальчуком (0+)
11.00 Х/ф «ВАМ И НЕ СНИЛОСЬ» (12+)
12.45 Х/ф «СИРОТА КАЗАНСКАЯ» (12+)
14.20 Х/ф «ЗНАХАРЬ» (12+)
17.00 Место происхождения. О главном
18.00 Главное
19.30 Т/с «ГОНЧИЕ» (16+)
01.15 Х/ф «ЗА ПОСЛЕДНЕЙ ЧЕРТОЙ» (16+)
03.15 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-2» (16+)



07.00 «TNT. MIX» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 Т/с «САШАТАНЯ» (16+)
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00 «Импровизация» (16+)
13.00, 21.00 «Однажды в России» (16+)
15.00, 19.00 «Однажды в России. Лучшее» (16+)
15.25 Х/ф «ПРИЗРАЧНЫЙ ПАТРУЛЬ» (12+)
17.20 Х/ф «ОХОТНИКИ НА ВЕДЬМ» (16+)
20.00 «Где логика?» (16+)
22.00 «Stand up» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Х/ф «ОНО» (18+)
03.05 Х/ф «ЗАВОДНОЙ АПЕЛЬСИН» (16+)
05.50 Т/с «СТРЕЛА» (16+)
06.45 «Женская лига. Лучшее» (16+)



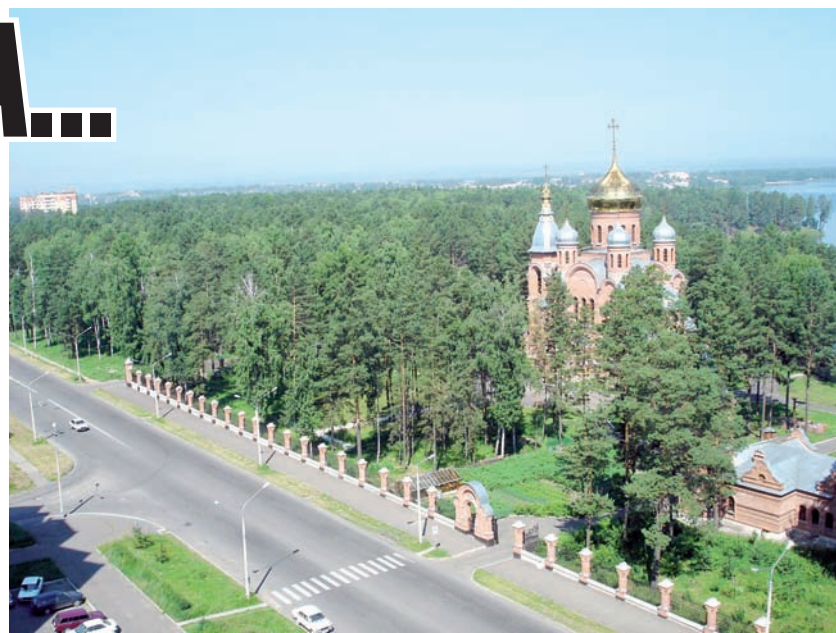
06.00 М/с «Смешарики» (12+)
08.45 Школа доктора Комаровского. Классный журнал (16+)
09.30, 19.30 Орел и решка (16+)
11.30 Орел и решка. Кругосветка (16+)
12.30, 22.00 Ревизорро (16+)
13.30 «Shit и меч» (16+)
14.30 Х/ф «47 РОНИНОВ» (16+)
17.00 Х/ф «ВОДНЫЙ МИР» (16+)
20.50 Ревизорро-шоу (16+)
23.00 Х/ф «ПОГОНЯ» (16+)
01.05 Т/с «НОВЕНЬКАЯ» (16+)
03.35 Д/с «Разрушители мифов» (16+)



А ИЗ НАШЕГО ОКНА...

В группе «ГиГ» в социальной сети «Одноклассники» продолжается конкурс «А из нашего окна...», приуроченный к 66-летию Железногорска. И пока вы активно выкладываете в альбом фотографии города, сделанные из окон своих квартир, домов и даже офисов, мы публикуем самые удачные (на взгляд редакции) снимки в газете.

Напомним, железнгорцы, чьи работы наберут наибольшее количество лайков в «Одноклассниках», традиционно получают призы от наших партнеров, а самые интересные фотографии появятся в праздничном выпуске «Город и горожане». Также газета наградит авторов трех самых лучших снимков в специальной номинации «ГиГ».



Из архива Анны ГОЛУБ

«Храм»



Андрей ПАЛКИН

«Радуга»



Любовь ШУМИЛОВА

«Заходите в гости!»



Светлана КУЛИКОВА

«Чудо под моим окном»



Наталья КАПАЦИЙ

«Как пройти в библиотеку?»



Леночка Lena

«Многэтажки»



Ольга Николаевна

«Таежный пейзаж на Саянской»



КОМУ КИВАЕТ ИТИГЭЛОВ?

В октябре прошлого года сайт «ГуГ» стал победителем всероссийского конкурса «СМИПротворец» в номинации «Интернет». Награждение проходило в Иркутске, куда съехались журналисты со всей Сибири. Естественно, мы друг с другом перезнакомились, погуляли по городу, обменялись визитками. А с бурятскими коллегами завязалась даже дружба, особенно когда выяснилось, что соавтор фильма-победителя в номинации «Видео» Николай Федотов в 70-х годах прошлого века проходил воинскую службу в Железногорске, на тот момент Красноярске-26.

ОТВАЖНАЯ ТРОИЦА

- Кинотеатр «Родина» еще работает? - живо интересовался Николай Иринеич.
- Конечно, - отвечали мы.
- Только теперь там муниципальный архив находится, но исторический облик здания сохранили.
- А та арка возле стадиона по-прежнему стоит? - с придыханием спрашивал пен-

сионер.

- Как вкопанная!
От приятных воспоминаний о молодости седовласый коллега совсем расчувствовался, прослезился и пригласил нас в гости.

- Вы обязательно должны приехать в Улан-Удэ! - тоном, не требующим возражений, заявил бурят. - Покажем вам город, свозим на Байкал, будем угощать национальными

блюдами и 52-градусной самогонкой.

Ну как мы могли отказаться?! Согласились, конечно.

Ехате решили вдвоем: от «Города и горожане» я и Евгения Пересторонина, от издания «Наш Красноярский край» журналист Елена Лалетина. До нашего приезда Иринеич постоянно звонил, намечая все новые пункты заманчивого путешествия. Как кадры диафильма, перед глазами мелькали обещанные по телефону шаманы, семейские старообрядцы, дацаны, домики на берегу Байкала, в которых мы будем жить, и много чего еще.

И вот, вооружившись фотоаппаратами, подарками и сувенирами, 6 мая мы вышли из поезда в Улан-Удэ, готовые впитать в себя весь национальный колорит гостеприимной Бурятии. И пару капель 52-градусной самогонки тоже.

Но, как известно, человек полагает, а бог располагает. Николая Иринеича, рьяно схватившего наши сумки на вокзале, нежданно-негаданно скрутил жестокий радикулит. В таком сложенном виде мы и доставили нашего гида домой. А сами отправились любоваться кра-

сатами глубочайшего (1620 метров!) и чистейшего озера на планете.

НА БЕЗРЫБЬЕ

С погодой повезло. Столбик термометра поднялся до отметки плюс 22, небо было ясное, солнце светило ярко.

По дороге на Байкал проезжали село Батурино. Остановились.

- Здесь нашла свои корни Елена Батурина, - наш гид Борис, друг заболевшего Иринеича, щедро делился историями с журналистами. - В 2005-м или 2007-м супруга Лужкова отгрохала тут настоящий дворец.

- Так уж и дворец? - усомнились мы.

- Ну, коттедж двухэтажный, - нехотя снизил планку рассказчик. - Только строили его приезжие, а местных на работу не взяли.

- А где дом? - вертели мы головами в поисках золотой крыши.

- Так нету его. Местные мужички шибко на тетеньку осерчали и сожгли хоромы подчистую!

Но Батурино известно не только пепелищем, оставшимся от дома супруги экс-мэра Москвы. Здесь находится Сретенский женский монастырь, предшественником которого стал приходской сельский храм в честь Сретения Господня. Церковь заложили еще в 1813-м. В 1935 году по известным причинам закрыли, а здание использовали под клуб. Но в 1999-м храм вернули православной церкви, а через год при нем образовался женский монастырь. На одной из сопок, окружающих обитель, установлен поклонный крест (его хорошо видно с дороги). На гору святыню водрузили жен-

щины, что вполне возможно. Особенно если вспомнить хорошо знакомые строчки Николая Некрасова. Те самые, про горящую избу и коня на скаку.

Байкал встретил синим небом, ледяным ветром и снегом, покрывающим водную гладь. И желтым песчаным пляжем.

- Это только с нашей стороны такой замечательный пляж, - похвастался Борис. - В районе Иркутска берег совсем каменистый.

Мы шурились от солнца и кутались от ветра в шарфы, но красота завораживала. Уходить не хотелось.

- Здесь, наверное, рыбы море? - поинтересовались мы.

- В деревне нужно спросить, - ответил водитель.

Но ни в деревне, ни в придорожном кафе рыбы в продаже не оказалось. Хотя единственный жареный омуль на тарелке все-таки возлежал.

Хозяйка заведения - приветливая улыбающаяся бурятка - предложила отведать нежные куриные котлеты, вкусный борщ и аппетитные буузы (те же самые позы).

- А где омулька можно купить? - спросила я. - Мужу обещала привезти.

Бурятка развела руками и объяснила, что с рыбой в этом году совсем плохо.

Численность байкальского эндемика сократилась в 2015 году почти в четыре раза: в реки нерестовая рыба зашла позже на месяц и в меньшем количестве - около миллиона особей, хотя обычно этот показатель составляет порядка четырех миллионов. Свой вклад в печальную статистику внесли и браконьеры. Поэтому ученые предложили ввести пятилетний запрет на

вылов омуля, но окончательное решение по этому поводу еще не принято.

Все это мы узнали позже - из местной прессы, а тогда хозяйка кафе отвела меня в сторону и прошептала:

- Вы спросите у Афанасьевны. Может, у нее есть.

Загадочную Афанасьевну мы не нашли. Так и уехали с пустыми руками.

ИВОЛГИНСКИЙ ДАЦАН: ЦЕНТР БУДДИЗМА

В окрестностях Улан-Удэ много дацанов (буддийских монастырей), но самый красивый и, безусловно, самый значимый - Иволгинский «Хамбын Хурэ» («Колесо учения, приносящее счастье и полное радости») находится в селе Верхняя Иволга. Местные жители рассказывают, что дацан в их деревне появился благодаря Иосифу Сталину. В годы Великой Отечественной войны буряты собрали для обороны страны неслыханную по тем временам сумму - 350000 рублей, и в знак благодарности отец народов в 1945 году разрешил построить в Иволге центр буддизма.

Сегодня здесь находятся резиденция Пандито Хамбо ламы - главы Буддийской традиционной Сангхи России и дворец Хамбо ламы Итигэлова, пребывающего в позе лотоса уже 89 лет.

Про религиозного деятеля, главу буддистов Восточной Сибири с 1911 по 1917 годы в интернете информации много. Достаточно ввести имя Итигэлова в поисковик, как загрузятся десятки страниц различных сайтов, описывающих свои версии его феномена. Если коротко, то по легенде 15 июня 1927



Люди приходят к Итигэлову, как к волшебнику, за исполнением желаний. Монахи говорят, что каждому паломнику учитель положительно корректирует карму.



Байкал - одно из древнейших озер мира, существует уже около 25 млн лет.



Возле дацанов целые рощи из разноцветных лент и платков. Эти кусочки материи - обращение к духам леса с просьбами или молитвами.

года Хамбо лама Итигэлов сел в позу лотоса и собрал учеников, которым дал последние наставления: «Вы навесите и посмотрите мое тело через 75 лет». Затем он попросил читать ради него «хуга намши» - специальную молитву-благопожелание для умершего, после чего ушел в нирвану. Итигэлов был похоронен сидя в бумхане (кедровом кубе).

В 1955 году ламы подняли саркофаг, убедились в неизменности тела, провели необходимые обряды, сменили одежду и снова поместили учителя в куб. Следующий осмотр состоялся уже в 1973-м.

10 сентября 2002 года Пандито Хамбо лама XXIV Дамба Аюшеев с группой лам (и экспертов-криминалистов, кстати) вскрыли бумхан Итигэлова, выполнили ритуальные действия и перенесли его в Иволгинский дацан. Здесь он находится по сей день.

За эти годы различные ученые и профессора с десятками научных степеней и званий обследовали нетленное тело и сошлись во мнении, что в нем протекают все физиологические процессы. Вопреки законам физики и биологии.

Сами монахи с таинственными улыбками подтверждают, что учитель их не меняется и что действие его благоприятной энергетики распространяется на 23 тысячи километров. У Итигэлова теплые руки, многодневная щетина, а сидит он никем и ничем не поддерживаемый. Так говорят.

- А как вы за ним ухаживаете? - спрашиваем молодого монаха, который запускает паломников во дворец партиями.

- Иногда лицо маслом протираем, - ответил он.

Чтобы зайти в зал, где находится нетленное тело, необходимо разуться. Выстраиваемся в очередь, в знак поклонения несем хадаки - шелковые шарфики. Их нужно оставить на алтаре, свернув особым способом. Каким именно, нам объяснили продавцы в сувенирной лавке. К



Обычная мужская кружка старообрядцев. Женская чуть-чуть поменьше.

алтарю тянется красная нить, она привязана к руке Итигэлова. К нити все прикладывают молитвенные платочки и сувениры, купленные возле дацана. Считается, что таким образом дары будут освящены.

Следую за двумя дамами, которые на входе громко общили, что за благословением приехали специально из Израиля. Итигэлов вышагивает над всеми, сидя в стеклянной будке. Мы подходим к нему по очереди, молчим, молимся (кто как умеет), вглядываемся в желтое неподвижное лицо.

В одной из передач «Черный Ургант» оперная дива Любовь Казарновская рассказала, что когда она находилась возле Итигэлова, он кивнул головой. Мол, этот факт может подтвердить и ее ассистентка. Наверное, Хамбо лама Итигэлов кивает только звездам мирового значения. Лично мне он не кивал и других знаков внимания не оказывал, хотя непонятное волнение посетило. Сердце неожиданно застало, как птица в клетке, а ладони стали влажными. Но, возможно, это произошло из-за того, что на какой-то момент посетители остались в зале без присмотра, монахи куда-то вышел. Паломники судорожно достали фотоаппараты, в абсолютной тишине защелкали затворы, каждый хотел запечатлеть бурятское чудо. И мы, разумеется, тоже.

На территории дацана монахи живут и учатся пять лет, после чего получают диплом

и становятся ламами. Их жилища находятся по всему периметру монастыря, и в отличие от красивых и разноцветных храмов это скучные пронумерованные деревянные домики. Правда, на некоторых мы увидели объявления, что здесь можно узнать свою судьбу. Продавщица сувениров по доброте душевной посоветовала непременно посетить 28-й или 29-й домик.

- Там лучше всего гадают, - объяснила свою протекцию бурятка.

Но мы совету не последовали. Нагадают еще чего - и живи потом с этим!

ЗАТО? НЕ, НЕ СЛЫШАЛ

На третий день пребывания в Бурятии отправились к семейским старообрядцам. Это яркая и древняя ветвь русского народа - частица до-

Куйтун, Б-Куналей, Десятниково и Бурнашево.

На новые земли старообрядцы приезжали целыми семьями, поэтому их и стали называть «семейскими». Благодаря исключительному трудолюбию этих людей вскоре там выросли добротные селения. Мы побывали в Тарбагатае.

Сначала попытались попасть в музей, но он оказался закрытым. Затем пошли в храм, но и там никого не было. Подергали дверь и сели на ступени церкви перевести дух. Тут из соседнего дома появился буйно бородатый молодой мужчина.

- Здравствуйте! - поприветствовал нас местный житель. - Кого ищете?

- В музей и церковь хотим попасть, - ответили мы.

- Я здесь главный, - деловито объяснил бородач. - Сейчас чай допьем и минут через десять откроемся.

Храм фотографировать разрешили только снаружи. Внутри находятся уникальные старинные иконы и церковные книги, которым по 200-300 лет. Служительница оказалась невероятной болтушкой и практически без остановки поведала о старообрядчестве на целую повесть. Мы купили в церкви душистые восковые свечи, поблагодарили за интересный рассказ и пошли в музей.

Хозяин уже ждал во дво-

ре. Сказал, что через полчаса должны приехать американцы.

Музей разместился в настоящей избе семейских - высокой деревянной постройке, покрашенной внутри и снаружи. Резные рамы и карнизы тоже раскрашены.

- Музей основал мой отец - батюшка Сергей, - пояснил его единственный сын Александр Палий. - Посещение стоит 150 рублей, если еще и экскурсию желаете, то 200 с группы.

Мы согласились и не пожалели. Колоритный бородач душевно рассказал о быте своего народа. Показал и сапоги из бычьей кожи, и кухонную утварь, и детскую коляску, и даже супружеское ложе - двухспальную кровать, на которой я одна едва уместилась бы.

- А чего она такая узкая?

- Так холодно было, грелись.

Многим удивил нас Александр, но и мы лицом в грязь не ударили. Когда узнал, что мы журналисты, заинтересовался, откуда, мол, приехали.

- Из Красноярска и Железногорска. Это закрытый город, - уточнили.

- Почему закрытый? - искренне удивился огромный детина. - От кого? Зачем?

Пришлось объяснить про атомный и космический щиты нашей Родины. Старовер-экскурсовод слушал внима-

тельно, и по его лицу было видно, что про ЗАТО он слышит первый раз.

МЫ ЕЩЕ ВСТРЕТИМСЯ

Последний вечер провели в столице республики. Бродили по улицам, делали селфи с самой большой головой Ленина в мире, которая находится на площади Советов, и даже сходили на балет в Бурятский ордена Ленина государственный академический театр оперы и балета имени Г.Ц.Цыдынжапова - единственный в Восточной Сибири и на Дальнем Востоке. Здание театра является памятником архитектуры федерального значения. Это сплошь сталинский ампи́р с национальными декоративными элементами. Строился театр с 1945 по 1952 годы. Кстати, в начале 2000-х реконструкцией здания занималось сибирское отделение Спецстроя.

Николай Иринчеевич все три дня был на связи, больше мы так и не встретились. К сожалению. Перед отправлением поезда он позвонил.

- Девчонки, простите, - произнес он грустно. - Не так я себе представлял нашу встречу. Но мне кажется, мы еще обязательно увидимся! - Конечно! - хором ответили мы.

До встречи в солнечной Бурятии.

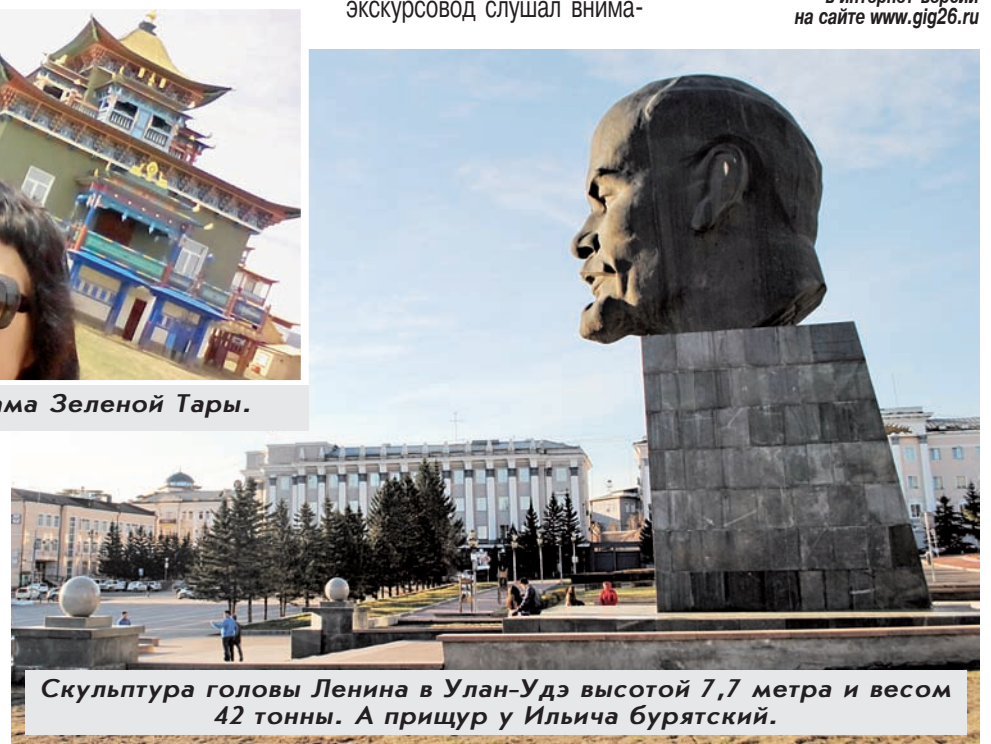
Маргарита СОСЕДОВА

Подробный фоторепортаж в интернет-версии на сайте www.gig26.ru



Селфи на фоне храма Зеленой Тары.

петровской Московской Руси. 250 лет назад за то, что придерживались старой веры, обрядов и определенного быта, они были подвержены репрессиям и, как следствие, выселению. Место им определили недалеко от Верхнеудинска в селах Тарбагатай,



Скульптура головы Ленина в Улан-Удэ высотой 7,7 метра и весом 42 тонны. А прищур у Ильича бурятский.



Елена
НАУМОВА

Всем привет! Сегодня поговорим о легкой пище. И мясо вы найдете только в салатах. Они, кстати, почти диетические. Также продолжим изучать полезные свойства привычных продуктов. И поговорим о детском меню - эта рубрика, кстати, станет постоянной. Присоединяйтесь!



БРЫНЗОЙ ПО ЖИРАМ И САНКЦИЯМ

Что за ужин без салата? Предлагаю сразу несколько рецептов, в которых будем использовать брынзу. Заодно количество жиров уменьшим в пользу белков.



КУРИЦА И ЧЕРНОСЛИВ

ПОНАДОБИТСЯ:
Куриная грудка, 200 г брынзы, 100 г чернослива, 100 г грецкого ореха, 2 яйца, 3 ст.л. сметаны.

ГОТОВИМ:
Порезать курицу, брынзу и яйца на маленькие кубики. Грецкие орехи измельчить в крошку. Чернослив замочить в кипятке и, выдавив косточки, мелко порезать. Добавить к курице и приправить сметаной.

ТЕПЛЫЙ САЛАТ

ПОНАДОБИТСЯ:
200 г обезжиренного творога или маложирной брынзы, 30 г маслин без косточек, любой зеленый листовой салат, 8-10 помидоров черри или 2-3 обычных, базилик, 1 ст.л. оливкового масла, 2 крупных болгарских перца, сок одного лимона.

ГОТОВИМ:
Масло нагреть, огонь выключить, положить в масло нарезанные соломкой перцы и закрыть крышкой. Остальные компоненты измельчить, выложить в салатницу. Сверху залить теплым маслом с перцем и полить лимонным соком.

ЛЕГКОСТЬ

ПОНАДОБИТСЯ:
500 г креветок, несколько свежих помидоров, пара свежих огурцов, половина болгарского перца, 80 г рассольного сыра (брынзы, феты или другого), 12 маслин, листья салата, зелень укропа и петрушки, 2-3 ст.л. лимонного сока, 2 ст.л. оливкового масла, соль.

ГОТОВИМ:
Креветки ошпарить и очистить. Нарезать помидоры, добавить измельченный соломкой перец, огурцы и маслины колечками. Салатные листья порвать руками, всыпать креветки и нарезанный кубиками сыр, мелко нашинкованную зелень. Заправить ли-

монным соком и оливковым маслом.

В ДУЭТЕ С БРОККОЛИ

ПОНАДОБИТСЯ:
500 г брокколи, 50 г брынзы, 100 мл сливок, 10 г петрушки, соль и перец молотый.

ГОТОВИМ:
Брокколи опустить в кипящую воду на 5 минут, остудить. Брынзу размять вилкой и соединить со сливками. Посолить и поперчить. Все ингредиенты смешать и украсить петрушкой.

ИЗ ПЕКИНСКОЙ КАПУСТЫ

ПОНАДОБИТСЯ:
150 г соленой брынзы, небольшой кочан пекинской капусты, 1 яблоко, 2-3 зубка чеснока, 15-20 г грецкого ореха, 2 ч.л. оливкового масла, 1 луковица, щепотка соли, 1 ч.л. уксуса, черный перец по вкусу, оливки без косточек.

ГОТОВИМ:
Лук нарезать тонкими полукольцами и замариновать в соли с уксусом на 10 минут. Капусту, только зеленую часть, нашинковать, добавить лук и смешать. Брынзу нарезать кубиками, яблоко - тонкими ломтиками. В отдельную посуду выдавить прессом чеснок, добавить молотый грецкий орех и залить оливковым маслом. Все выложить в салатник, перемешать, украсить оливками.

ЗЕЛЕНАЯ АПТЕКА: СЕЛЬДЕРЕЙ

Каждая женщина хочет быть здоровой и хорошо выглядеть, иметь стройную фигуру, гладкую кожу, блестящие волосы и крепкие ногти. Для этого необходим полный набор витаминов, минеральных солей и других полезных веществ. И желательно из низкокалорийных продуктов. Все это можно найти в сельдерее.

ДИЕТОЛОГИ говорят, что овощ этот обладает отрицательной калорийностью. А вот на его переваривание организму требуется гораздо больше сил. Поэтому сельдерей - первый в продуктовой корзине худеющих. А огромное количество жидкости практически вымывает из нас вредные вещества и продукты распада. Также он очищает организм от токсинов, нейтрализует вред от канцерогенов при курении, приостанавливает процесс старения кожи. И кровь сельдерей чистит эффективно.

Регулярное употребление сока способствует эффективному укреплению сосудов. Поэтому при первых проявлениях варикозной болезни, при возникновении сосудистой сеточки нужно начинать пить сельдерейный сок.

Ну и еще одно свойство: ре-

гулярное употребление блюд из этого овоща делает женщину еще более привлекательной, продлевает молодость, улучшает женское здоровье.

Применяют овощ для приготовления салатов, холодных закусок, гарниров. Также из него готовят диетический суп. Зеленые стебли растения можно использовать и для украшения праздничных блюд.

Корень вместе с черешками тушат, запекают с мясными продуктами, делают пюре. Если смешать овсяные хлопья пополам с тертым корнем, можно нажарить диетических котлет. Продукт также хорош в сочетании с яблоками, такой тандем используют для приготовления салата. Для разнообразия добавляют морковь и даже ананас. Черенки солят, а из корнеплодов готовят лечебный сок.

МЕНЮ ДЛЯ ВНУЧКА



Открываем новую рубрику, с рецептами для детского стола. Накормить ребенка - дело ответственное, это каждый родитель знает. Люди опытные говорят, что чем цирк за столом устраивать, пытаясь втолкнуть в малыша ложку-другую, лучше воспользоваться проверенными рецептами и научиться красиво все обставить.

Будем рады и вашим предложениям. Делитесь своим опытом по телефону 72-88-83, paula@mail.ru

Этот запах и вкус невозможно забыть! Они остаются одним из самых любимых блюд из детства и вызывают самые теплые воспоминания.

С ФРУКТАМИ

ПОНАДОБИТСЯ:
1 яйцо, сахар по вкусу, щепотка соли, 1 ст. кефира, 0,5 ч.л. разрыхлителя, 1,5 ст. муки, ванилин по вкусу, фрукты по вкусу (яблоки, груши, персики, различные ягоды).

ГОТОВИМ:
Взбить яйца с сахаром, кефиром и щепоткой соли. Добавить ванилин. Муку смешать с разрыхлителем и добавить в тесто. Хорошо размешать. Получится тесто, как густая сметана. Добавить мелко нарезанные фрукты или любимые ягоды. Обжарить на масле.

БАБУШКИНЫ ОЛАДЫ

КЛАССИКА НА КЕФИРЕ

ПОНАДОБИТСЯ:
2 яйца, 2 ст.л. сахарного песка, 350 мл кефира, щепотка соли, 200 г муки, 1 ч.л. разрыхлителя.

ГОТОВИМ:
Растереть яйца с сахаром и щепоткой соли. Влить кефир, перемешать. Соединить муку с разрыхлителем и всыпать в яично-кефирную смесь. Замешать довольно густое тесто. Жарить на масле, выкладывая тесто столовой ложкой.

ОВСЯНЫЕ

ПОНАДОБИТСЯ:
2 яйца, 2 ст.л. сахара, 1,5 ст. овсяных хлопьев, 3 яблока, 1,5 ст. молока, 1 ст. муки, соль.

ГОТОВИМ:
Овсяные хлопья залить теплым молоком и подождать, пока набухнут. Яблоки измельчить на крупной

терке. К хлопьям добавить яблоки, яйца, сахар и муку. Все хорошенько перемешать. Обжарить на сковороде с обеих сторон.






МЕДОВЫЕ

ПОНАДОБИТСЯ:
1 яйцо, 1 ст.л. сахара, 2 ст.л. меда, 1 ч.л. разрыхлителя, 1 ст. молока, корица, 1,5 ст. муки, щепотка соли.

ГОТОВИМ:

Муку, разрыхлитель, соль, сахар и корицу смешать. Добавить мед, молоко и яйцо, вымесить до однородности. Если есть необходимость, добавить еще немного муки. Должно получиться тесто консистенции густой сметаны. Обжарить на растительном масле с обеих сторон. Выкладывать ложкой.



Нештатный врач				Колдунья из «Руслана и Людмилы» Пушкина		И Хирон, и Несс	
Улица в центре Москвы, где расположен МУР		Подготовка к соревнованию	Жестокий допрос	Вход в здание			
		Древнегреческий поэт	Зловонный истребитель грызунов	Греческий бог войны			
Часть лица человека		Не сданный вовремя экзамен в ВУЗе	Отпрыск преисподней	Город-«мюзикл»		Напряженность в работе из-за перегрузки	
Гуляка, транжира		Право управлять, могущество	Французская мера длины	«Построитель» вертикали у плотника		Глубокий участок реки	Урожай молока
Демонстрационный щит	Обидный детский стишок		Ненормальный человек (разг.)	Семья циркачей	Шариат, судья	Амер. драматург, «Кто боится Вирджинии Вульф»	
Периферия города	Средство передвижения		Восхваление, дифирамб	Сувенир, спортивный приз	Европейцы-пивовары (мн.ч.)		
Категорическая разновидность крана	Манера игры на фортепьяно		Полугрузовой автомобиль	Металлическое изделие определенного профиля	Шкатулка, сундучок	Франц. королевская династия	Территория при доме
Офицерское звание	Станок артиллерийского орудия		Животное-эталон упрямства	Армянский царь	Гордо реющий флаг	Тишина, штиль на море	Монастырь в Греции
Родственник по религиозному обряду		Печенье в клеточку	Музыкальное произведение	Приток Усури			
		Представитель народа России	Козлоподобное божество леса (миф.)	Воспалительное заболевание суставов			

Ответы на сканворд №20

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: Душегуб. Латам. Изразец. Останки. Сушилка. Реле. Разряд. Марка. Эдем. Звание. Атлет. Бас. Фиакр. Шкала. Горгона. Память. Бутик. Лыжи. Алло. Термы. Нагота. Воже. Урок. Палестина. Айвенго. Дефо. Отпор. Взор. Блюдечко. Труппа.

ПО ВЕРТИКАЛИ: Пацифизм. Егоза. Плавт. Лафа. Крыша. Изголовье. Ива. Единоверие. Обод. Ркацители. Тризна. Плач. Брага. Буржуа. Нюня. Древо. Лицеист. Этуш. Шкаф. Капкан. Йогурт. Мекка. Азов. Имам. Морг. Баня. Овин. Коза. Торт. Поклажа. Суть. Антоновка.

Никита ТРАВНИКОВ:

«ВЫСТУПАТЬ С СОБАКОЙ СЛОЖНЕЕ, ЧЕМ В ОДИНОЧКУ»

Для занятий ездовым спортом, оказывается, совсем не обязательно иметь упряжку из полудюжины собак. Мало того, можно обойтись даже без снега! Это наглядно продемонстрировали железнодорожники - вместе со своими пушистыми любимцами на майских праздниках они завоевали в Сосновоборске четыре золота и одну бронзу. Что представляет собой современный ездовой спорт, как вырастить четвероногого чемпиона, и почему для победы так важно полное взаимопонимание человека и его собаки, «ГлГ» рассказал Никита Травников, один из участников и победителей «Маевки».

- Никита, расскажите о своей собаке.

- Это сибирский хаски, зовут Август, ему всего полтора года. Мы с женой Юлей взяли его в питомнике в Новосибирске. Причем заводчики до последнего сомневались, отдавать ли нам щенка, пока не познакомились с нами поближе, не узнали, что мы занимаемся спортом и не собираемся делать из Августа комнатную собачку. У нашего мальчишки спортивная родня, он худой и длиннолапый. Это хорошие данные для занятий спортом - Август легкий и быстрый, ему проще бегать.

- И вы сразу начали приобщать щенка к спорту?

- Мы понимали, что хотим в перспективе выступать на соревнованиях, поэтому с первых дней приучали Августа к командам и дисциплине. Выступать в паре с собакой - совсем не то же самое, что поодиночке. Нужно понимать друг друга, четвероногий спортсмен должен безоговорочно слушаться двунного товарища, знать хотя бы элементарные команды: вправо, влево, вперед, стоять. У породистых ездовых собак, кстати, уже в крови заложено слушаться хозяина, поэтому они очень быстро усваивают команды, учатся сосредотачиваться на трассе, не отвлекаться на других собак. Многие также зависят от темперамента и мотивации пса. Если ему весело и интересно - только и успевай притормаживать, носится быстрее ветра!

- Вы сказали «выступать в паре с собакой». Но разве ездовой спорт - не соревнование упряжек?

- Не обязательно. Есть такие категории, как каникросс - бег с собакой, привязанной к поясу, байкджоринг - езда на велосипеде, скидджоринг - на лыжах, картинг

- на специальной тележке, дог-скутеринг - на самокате. Сейчас для занятия ездовым спортом не надо снега, нарт и упряжки из 6-8 хвостов. Даже владельцы единственной собаки, как мы, могут попробовать свои силы.

- Существует ли для собак-спортсменов особый режим дня, питания, тренировок?

- Правильное питание обязательно - кормим по расписанию, не даем никаких дополнительных вкусняшек. Хотя соблазн угостить собачку всегда большой, всем хозяевам это знакомо! Но держим себя в руках, здоровье и хорошее самочувствие Августа важнее сиюминутной радости от печенюшки. Так как пес активный, его необходимо подолгу выгуливать, давать ему побегать. Мы с супругой сами занимаемся физкультурой, и нам несложно брать его с собой на пробежки. Чтобы показывать хороший результат в ездовом спорте, собака должна бегать быстро и долго, не уставая, а это достигается только многочисленными тренировками.

- Победа в первом же большом состязании - серьезное достижение. Как это было?

- На нас вышел Красноярский клуб ездового спорта «Конкорд» и предложил присоединиться к соревнованиям «Маевка-2016». Старт проходил в Сосновоборске в праздники, и команда Железнодорожников забрала практически все места! В дисциплине каникросс на дистанции 3 км первыми стали Петр Еремеев и моя жена Юлия Шулика, в байкджоринге на 5 км первое место у Натальи Лузан,

а я пришел третьим. В эстафете 3х1000 наша команда - Наталья и Петр - тоже показала лучший результат. К последнему состязанию погода преподнесла всем сюрприз: прямо во время соревнований зеленая площадка за считанные минуты превратилась в снежное поле. Собаки были в восторге, в отличие от людей.

- Много раз упоминали, что хаски - собака актив-

ная. Не проблемно ли держать такую в городской квартире?

- Поначалу было сложно. В детстве Август много проказничал - драл диваны, грыз шкафы, раскидывал по квартире вещи. Причем с таким воодушевлением, что мы даже переживали, нет ли у пса отклонений. А потом узнали, что непоседливость - особенность этой

породы. Щенок-то умный, все понимал, но пакостил из чувства противоречия, назло хозяевам. Ну и подурчиться хотелось, куда без этого. А потом в один прекрасный день все прошло, как по щелчку. Август осознал себя взрослым и серьезным псом,

которому не по статусу прежние детские шалости. Сейчас это верный друг, отличный компаньон и лучшая собака на свете!

Беседовала
Евгения
ПЕРЕСТОРНИНА



«Хозяин, мы справились, ты у меня молодец!»



Хвост трубой, язык по ветру.

МАЛ МАЛА МЕНЬШЕ

Открытый Кубок по велоспорту среди детей от 4 до 10 лет прошел на стадионе «Труд» 21 мая. Даже самые маленькие участники смело седлали железных коней и колесили по асфальтовой дорожке вокруг футбольного поля.



ТРАДИЦИОННО Кубок города по велоспорту состоит из трех этапов. Юные велосипедисты старт за стартом накапливают кубковые очки. Итоги подводятся осенью во время «Желтой гонки», и лидерам вручают кубки по результатам всего сезона.

Трасса первого этапа соревнований шла по асфальтовому кольцу вокруг главного футбольного поля стадиона «Труд». Для участия требовалось не так много: взнос 100 рублей, исправный велосипед, велослешем и желание показать сверстникам, кто здесь самый крутой. Хотя желания родителей приобщить ребенка к велоспорту тоже достаточно. Взрослые, кстати, волновались намного сильнее детей и старались ни на шаг не отходить от своих чад. Кто-то даже проходил всю дистанцию рядом с малышом, подбадривая и подсказывая, куда рулить. Еще неизвестно, кто к финишу уставал сильнее - юный велосипедист или родители, проделавшие тот же путь на своих двоих.

- Дети велосипедной секции провели для собравшихся небольшую разминку перед открытием соревнований, показав, как правильно подготовить организм к физическим нагрузкам, - рассказал организатор соревнований, председатель Федерации велоспорта Железнодорожская Евгений Бушуев. - Во всех шести возрастных группах шла захватывающая борьба, а самые маленькие катались на самокате и беговеле (велосипеде без педалей). Причем на беговеле малюсенькая Катя Федирко забежала на третье место! Дети не перестают удивлять, и в который раз мы благодарим родителей за активность.

Лучшими в своих группах стали Ева Данилина, Владислав Лузан, Инга Ляйс, Владислав Челноков, Алиса Пирог и Платон Флегонтов. Первые очки в общий зачет Кубка по велоспорту получены. Следующий этап состоится 24 июля на лыжной базе «Снежинка», а завершающий - «Желтая гонка» - 10 сентября.

ГОЛ МИМО ФИНАЛА

На искусственном поле стадиона «Труд» в течение пяти дней, с 18 по 22 мая, кипели страсти. В отборочном турнире международного фестиваля «Большие звезды светят малым» схлестнулись 12 команд юных футболистов со всей Сибири. Настолько эмоциональных игр не припомнят ни болельщики, ни судьи.

В СОРЕВНОВАНИЯХ приняли участие 180 юных футболистов до 9 лет в составе 12 команд из Железнодорожской, Красноярской, Сосновоборской, Минусинской, Абаканской, Назаровской, Новосибирской, Томской и Черногорской. Турнир проходил под опекой нашего прославленного земляка, советского футболиста и российского тренера Олега Долматова. Команды, занявшие первое и второе места, завоевали путевки на суперфинал, который состоится в сентябре в Новороссийске.

Это «Сибирь» из Новосибирска и «Томь» из Томска. Железнодорожская «Смена» стала третьей, забив 13 безответных голов минусинскому «Олимпику», но принять участие в финальных играх не сможет.

- В 8-9 лет спортивный результат не на первом месте, в таком возрасте еще рано от детей чего-то требовать, - отметил по итогам турнира директор ДЮСШ «Смена» Константин Камалтынов. - Интересно наблюдать за ходом игр и отмечать для себя талантливых ребят. Некоторые из них станут звездами большого футбола и будут потом с умилением вспоминать свою первую серьезную игру на турнире Долматова.

Лучшим бомбардиром турнира стал железнодорожнец Евгений Лисянский, вратарем - Андрей Лаптев из Новосибирска, нападающим - новосибирец Артем Воробьев, а защитником - Артем Нагайцев из Томска. Все они получили именные призы наших знаменитых земляков: Алексея Петрова, Олега Пичугина, Алексея Базанова и Вадима Иванова.



ЕЩЕ Р-Р-РАЗ!



21 мая на площадке для воркаута возле стадиона «Труд» состоялся дружеский мини-марафон по подтягиванию на перекладине.

УЧАСТНИКОВ собралось немного, всего 9 человек. Среди них выделялась единственная девушка с красивым именем Мареамия, не побоявшаяся составить конкуренцию мужчинам. Сначала подтягивались на количество повторений за один подход. Максим Самойлов с ходу выполнил 26 повторений, Артем Перевозкин - 16, Артем Зиновьев - 14, Кирилл Доборез - 12, Владислав Володин - 11, Мареамия Кузьмина - 4.

Но когда пришла очередь выполнять упражнение в течение 30 минут в несколько подходов, большие и сильные мужчины дружно отказались. Но смелая Мареамия заявила: «Хочу попробовать!» Чтобы не оставлять девушку одну, к ней присоединились организаторы мини-марафона. В итоге Мареамия смогла подтянуться за полчаса 55 раз, Станислав Куликов - 95, Петр Романенко - 99, Михаил Прудков - 146.

Задача на первый взгляд простая: вот вам полчаса времени, вот турник - подтягивайтесь, сколько сможете, хоть по разу за попыт-

ку. Но все сложнее, чем кажется. Нужно найти правильный баланс между подходами к турнику и отдыхом, чтобы мышцы не сильно «забивались», а перерыв не выходил слишком коротким. Цель - правильно распределить силы и набрать максимум очков.

- Сделал 5 повторений, прыгнул, минута отдыха пролетает незаметно, и надо снова запрыгивать на турник, - поделился эмоциями Станислав Куликов. - С каждым подходом усталость чувствуется все сильнее, мышцы уже забиты. Надо сделать всего 5 повторений, но уже не могу. Пытаюсь обмануть организм, подтягиваюсь 4 раза, потом 3. На последней минуте сил нет совсем - 2 раза по 2 повторения. Все, финиш!

Дружеский мини-марафон был пробной попыткой перед Кубком города по подтягиванию на перекладине, который состоится в августе. Соревнования пройдут во всех районах города с финалом 20 августа.

Рекорд подтягивания за 30 минут - 494 раза - принадлежит красноярцу Николаю Каклимову. А его результаты по подтягиванию в течение 6 и 12 часов - 3455 и 4989 раз - занесены в Книгу рекордов Гиннеса.

Подготовили Михаил ПРУДКОВ, Евгения ПЕРЕСТОРОНИНА

РАСПИСАНИЕ АВТОБУСОВ В САДЫ

МАРШРУТ №298

пл. Победы – садовое товарищество №17 – КПП-3
– садовое товарищество №17 – пл. Победы

рабочие и выходные дни				
КПП-3 (отпр.)	Сады №17	Пл. Победы	Сады №17	КПП-3 (приб.)
		8:20	8:50	9:05
9:10	9:25	10:00	10:30	10:45
10:50	11:05	11:40	12:10	12:25
12:30	12:45			
14:15	14:30	15:00	15:30	15:45
15:50	16:05	16:40	17:10	17:25
17:55	18:10	18:45	19:15	19:30
19:35	19:50	20:25	20:55	21:10



МАРШРУТ №240

ТЭА – садовое товарищество №19 – ТЭА

рабочие и выходные дни		
ТЭА (отпр.)	Сады №19	ТЭА (приб.)
8:30	8:55	9:15
9:20	9:45	10:05
10:10	10:35	10:55
11:00	11:25	11:45
11:50	12:15	12:35
15:00	15:25	15:45
15:50	16:15	16:35
16:40	17:05	17:25
17:30	17:55	18:15
18:20	18:45	19:05
19:10	19:35	19:55
20:00	20:25	20:45
20:50	21:15	21:35

МАРШРУТ №426 (САДЫ 42)

пл. Победы – садовое товарищество №42 – пл. Победы

рабочие и выходные дни		
пл.Победы (отпр.)	Сады №42	пл.Победы (приб.)
8:10	8:35	8:55
9:15	9:40	10:00
10:15	10:40	11:00
11:05	11:30	11:50
14:25	14:50	15:10
16:20	16:45	17:05
17:10	17:35	17:55
18:00	18:25	18:45
18:50	19:15	19:35
19:40	20:05	20:25
20:30	21:10	21:30

МАРШРУТ №426 (САДЫ 26)

пл. Победы – садовое товарищество №26 – пл. Победы

рабочие и выходные дни		
пл.Победы (отпр.)	Сады №26	пл.Победы (приб.)
8:00	8:25	8:45
8:50	9:15	9:35
9:40	10:05	10:25
10:30	10:55	11:15
11:20	11:45	12:05
15:10	15:35	15:55
16:00	16:25	16:45
16:50	17:15	17:35
17:40	18:05	18:25
18:30	18:55	19:15
19:20	19:45	20:05
20:35	21:00	21:20

МАРШРУТ №18

пл. Победы – садовое товарищество №8 (П-10) – пл. Победы

выходные дни	
пл. Победы	Сады №8
8:00	8:25
8:50	9:15
9:40	10:05
10:30	10:55
11:20	11:45
14:00	14:25
14:50	15:15
15:40	16:05
16:30	16:55
17:20	17:45
18:10	18:35
19:00	19:25
19:50	

МАРШРУТ №33

КПП №3 – садовое товарищество №33

рабочие дни		выходные дни	
КПП-3	Сады №33	КПП-3	Сады №33
8:00	8:10	7:45	7:55
10:00	10:10	10:40	10:50
11:00	11:10	17:00	17:10
16:00	16:10	20:00	20:10
17:00	17:10		
20:00	20:10		

■ Расписание действует с 27 мая 2016 года.

■ На всех маршрутах к оплате принимаются социальные карты.

■ Цена билета 22 рубля



Скоро опять начнутся кровавые войны между теми, кому душно, и теми, кому дует.

О каких серьезных отношениях вообще может идти речь, если сегодня я выбесила сама себя.

- Неужели я выспался, такая легкость!

- Доброе утро, я апостол Петр, у меня для вас есть новости...

Существует много способов развлечься, например, клеить модельки. Но я человек женатый, и клеить моделек жена мне, увы, не разрешает.

Однажды колобок уехал в командировку, а его булочка заменила ему с коржиком, и теперь он не колобок, а рогалик.

Наркоз - средство защиты хирурга от советов пациента во время операции.

Занимательная физика. Сопротивление проводника, как правило, сильнее сопротивления проводницы.

Ты молод, креативен, талантлив? Амбициозен, уверен в себе, полон свежих идей? А делать хоть что-нибудь умеешь?!

Это была хорошая неделя. За пять рабочих дней уволиться хотелось всего три раза...

Хочу декоративного верблюдика. Вот как чихуахуа, только верблюдика. Буду таскать его с собой и научу, чтобы плевался в кого покажу.

- Эй, красавчик, давай познакомимся!
- Да ну вас, женщин! От вас одни дети!

Малыш и Карлсон. Винни-Пух и Кролик. Их пример лишний раз доказывает: дружба будет гораздо прочнее, если хотя бы у одного есть что пожрать.

Объявление по вокзалу: «Мужчина, разгуливающий в голлом виде по перрону, подойдите к справочному бюро. Я тоже хочу на вас посмотреть».

- Что такая красивая девушка делает в такой дыре?
- Кто-то оставил канализационный люк открытым!

- Скоро лето, а ты все еще страшная.
- Может, толстая?
- Еще и толстая.

Адаму было скучно и одиноко в раю. И Бог сказал ему:
- Я приведу тебе Еву!
Так и появилось выражение «не приведи господь».

Объявление:
«Отдам соседей в хорошие руки. Гадить приучены».

Забывчивость - мое второе что-то там.

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ!

Приглашаем вас оформить редакционную подписку на газету «Город и горожане» на 2016 год

ЭТО ВЫГОДНО!

Стоимость полугодовой редакционной подписки с 01.07.2016 - 330 руб.

ЭТО УДОБНО!

Вы всегда будете в курсе всех городских событий!

ЖДЕМ ВАС: ул. Комсомольская, 25А, отдел рекламы с 8.30 до 17.30
Остановка автобусов: к/т «Родина». Для автовладельцев - въезд с ул. Комсомольской
Телефоны для справок: 75-99-99, 72-36-79

ДВЕРИ ПЛЮС ОКНА ПЛЮС

МОНТАЖ БЕСПЛАТНО!
* Подробности у менеджеров vk.com/dveri.monarh

от 4000 руб.

СТАЛЬНЫЕ МЕЖКОМНАТНЫЕ ДВЕРИ

от 1300 руб.

от 9500 руб.

ОКНА ОСТЕКЛЕНИЕ ЛОДЖИЙ & БАЛКОНОВ

от 13000 руб. от 18000 руб.

Ленинградский, 35 (Т.Д. «НЕВА»)
Т. 77-01-03
цокольный этаж

ISSN 2412-9577

16021

9 772412 957241

ГОРОД И ГОРОЖАНЕ

Учредители: Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожный, Совет депутатов ЗАТО г. Железнодорожный, Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Железнодорожный «Центр общественных связей».

Главный редактор: Е.И.Глазунова 74-66-11.
Отв. секретарь: Е.Пересторонина 75-33-31.
Корреспонденты: Е.Наумова, М.Синютина 72-88-83, М.С.Маркович 74-67-97. Фотограф: А.Власов 75-33-31.
Отдел рекламы: Е.Запорожская 75-99-99, 74-67-47. E-mail: otrp1@mail.ru
Адрес редакции, издателя: 662972, г. Железнодорожный Красноярского края, ул. Комсомольская, 25а, а/я 174.
E-mail: gig-26@mail.ru

■ Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Красноярскому краю.
■ Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24 - 00408 от 30 мая 2011 года.
■ При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна. ■ За содержание и достоверность рекламы ответственность несут рекламодатели. Редакция знакомится с рукописями и письмами читателей, не вступая в переписку. При публикации газета вправе редактировать и сокращать присланные материалы без согласования с автором. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
■ Материалы под рубрикой «Принять к сведению», «Есть разговор», «Актуально», «Депутатский контроль», а также отмеченные знаком «i» носят информационно-рекламный характер. ■ Газета отпечатана в типографии ИГ «88В», 660111, г. Красноярск, ул. Пограничников, 28, стр.1. Периодичность 1 раз в неделю.
Подписано в печать 25 мая 2016 г. в 15.00, по графику - 15.00.

Тираж 4400 экз.