

Печатное издание «Вести Янгелевского муниципального образования»
Учреждено администрацией Янгелевского городского поселения в соответствии с
решением
Думы Янгелевского городского поселения № 1 от 02.11.2005г.
(с изменениями и дополнениями, принятыми решением Думы № 85 от 19.04.2007 г.)



**Уважаемые жители
Янгелевского городского поселения!**

Предлагаем вашему вниманию решения и другие нормативно-правовые акты, утверждённые Думой, Главой и Администрацией Поселения.

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижеилимский муниципального района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 февраля 2018 г. № 14
р.п. Янгель

**«Об утверждении основного плана
работы противодействия коррупции,
правовые и организационные основы
предупреждения коррупции и борьбы с ней
в МО «Янгелевское городское поселение
на 2018-2019гг»**

В целях обеспечения реализации мер противодействия коррупции в администрации Янгелевского городского поселения, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией руководствуясь Федеральным законом от

25.12.2008г. № 273- ФЗ « О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Янгелевского муниципального образования, администрация

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2018 -2019 годы в администрации Янгелевского городского поселения (Приложение №1);
2. Опубликовать данное постановление в СМИ «Вести Янгелевского муниципального образования», и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Янгелевского городского поселения
от 19.02.2018г. № 14

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в администрации Янгелевского городского поселения на 2018-2020гг

№№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
1.1.	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности администрации Янгелевского городского поселения	Глава Поселения	Постоянно
1.2.	Анализ работы с обращениями граждан, содержащими сведения о наличии коррупционных факторов и признаков коррупционных правонарушений	ведущий специалист по организационным вопросам	Ежеквартально
1.3.	Рассмотрение хода реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Янгелевского городского поселения на 2018	Глава Поселения	2 раза в год

1.4	Проведение мониторингов реализации антикоррупционных мероприятий. Выработка новых профилактических мер по противодействию коррупции, направленных на повышение эффективности антикоррупционной деятельности	Глава Поселения	в течении года
1.5	Проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг и выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Янгелевского городского поселения	Глава Поселения	в течении года
2.	Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы		
2.1.	Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы		Постоянно
2.2.	Представление гражданами (в соответствии с утвержденным перечнем должностей муниципальной службы в администрации Янгелевского городского поселения), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Все муниципальные служащие	Ежегодно до 30 апреля
2.3.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок соблюдения	Глава Поселения	При получении информации от уполномоченных органов

	муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе		
2.4.	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Янгелевского городского поселения, информирование населения об ее деятельности	Глава Поселения	При получении информации
2.5.	Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой	Глава Поселения	При непредставлении сведений либо при выявлении заведомо неполных или недостоверных сведений
2.6.	Своевременное уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	Глава Поселения	Не позднее следующего служебного дня с момента обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений
2.7.	Проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию	По факту поступления уведомления

		конфликта интересов	
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов		
3.1.	Проведение экспертизы нормативных правовых актов администрации поселения и их проектов на наличие положений коррупционного характера		Постоянно
3.2.	Своевременное устранение выявленных ПД коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актах	ответственные за разработку НПА	В течение 5 календарных дней после выявления
3.3.	Своевременное устранение выявленных в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов органами прокуратуры, юстиции	ответственные за разработку нормативного правового акта	В течение срока, указанного в предписании контрольных органов
3.4.	Своевременное и обязательное рассмотрение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы	ответственные за разработку нормативного правового акта	В течение 30 рабочих дней
4.	Противодействие коррупции при размещении муниципального заказа		
4.1.	Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	ведущий экономист	Постоянно, при размещении заказов
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств Осуществление контроля деятельности, связанной с предоставлением земельных участков, реализацией муниципального имущества, сдачей его в аренду	Финансово-экономический отдел глава Поселения	Постоянно постоянно
4.3	Повышение эффективности противодействия коррупции при	глава Поселения	постоянно

	осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.		
5.	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности государственного органа (антикоррупционное просвещение и пропаганда)		
5.1.	Размещение на сайте администрации Янгелевского городского поселения: - информации об основных направлениях деятельности администрации Янгелевского поселения, - нормативных правовых актов, разрабатываемых Администрацией Янгелевского городского поселения - информирование граждан и жителей поселка о результатах проведенных проверок в администрации Янгелевского городского поселения, об обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах по отношению к виновным лицам	системный администратор	по необходимости
5.2	Организация работы по формированию у муниципального служащего отрицательного отношения к коррупции. Каждый установленный факт коррупции в администрации Янгелевского городского поселения предавать гласности	Глава поселения	постоянно

Российская Федерация
Иркутская область
Нижеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 .04.2016г. № 26
р.п. Янгель

«О проекте изменений в ранее утвержденную схему теплоснабжения Янгелевского городского поселения »

Рассмотрев проект изменений в ранее утвержденную схему теплоснабжения Янгелевского городского поселения на 2013 – 2028 годы, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22

февраля 2012 года № 154, Уставом МО Янгелевское городское поселение, администрация Янгелевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять проект изменений в ранее утвержденную схему теплоснабжения п.Янгель (Прилагается).
2. Проект изменений в ранее утвержденную схему теплоснабжения Янгелевского городского поселения вынести на публичные слушания.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевское городское поселение <http://www.yangel.3dn.ru>
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В.Жёлтышев

Приложение №1
К постановлению №26
от 02 апреля 2018г.

**ПРОЕКТ ИЗМЕНЕНИЙ В
СХЕМУ
ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НИЖНЕИЛИМСКОГО
РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

р.п.Янгель

Содержание

1. Краткий обзор.
 - 1.1. р.п.Янгель - муниципальное образование Янгелевское городское поселение Нижнеилимского района Иркутской области
- 2.Схема теплоснабжения муниципального образования Янгелевское городское поселение:
 - 2.1. Схема теплоснабжения р.п.Янгель;
 - 2.2. Общие сведения по теплоисточнику.
 - 2.2.1. Тепловой баланс в разрезе теплоисточника.
 - 2.3. Характеристика тепловых сетей.
 - 2.3.1. Структура потребления тепловой энергии р.п.Янгель;
 - 2.3.2. Тепловые нагрузки (спецификация) потребителей тепловой энергии р.п.Янгель.
3. Функциональная структура теплоснабжения р.п.Янгель:
 - 3.1. Зона действия теплоисточника теплоснабжающей организации;
4. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) в границах муниципального образования Янгелевское городское поселение:
 - 4.1. Площадь строительных фондов и приросты строительных фондов;
 - 4.2.Существующие и перспективные тепловые нагрузки теплоисточника р.п.Янгель.
5. Описание ситуации в системе теплоснабжения муниципального образования «Янгелевского городского поселения»:
 - 5.1.Теплоисточники. Источники потерь;
 - 5.2.Тепловые сети.
 - 5.3. Надёжность теплоснабжения.
6. Основные технико-экономические показатели деятельности ООО «Техноком» в сфере теплоснабжения.

1. Краткий обзор

Инициатор разработки схемы административная муниципальное образование « Янгелевское теплоснабжения городское поселение»

Основания для разработки Федеральный закон от 27.07.2011 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»

Цель разработки Удовлетворение спроса на тепловую энергию (мощность), теплоносители и обеспечения надёжного теплоснабжения наиболее экономическим способом при минимальном воздействии на окружающую среду, экономического стимулирования развития систем теплоснабжения и внедрения энергосберегающих технологий

Основные разработчики Администрация муниципального образования Янгелевское городское поселение;

1.1.Поселок городского типа (рабочий поселок) Янгель – входит в состав Нижнеилимского муниципального района Иркутской области.

Янгелевское городское поселение расположено в северо-западной части Нижнеилимского района Иркутской области.

Общая площадь Янгелевского муниципального образования составляет 12755,16га. Население 1,2тыс. человек.

1.2 Согласно климатического районирования, установленного СНиП 23-01-99, территория Нижнеилимского района в том числе и р.п.Янгель относится ко климатическому району , в частности к 1 Д подрайону.

Данный подрайон характеризуется следующим климатическими характеристиками (таблица):

таблица 1

климатический район	климатический подрайон	средняя температура воздуха в январе, С	средняя скорость ветра за три зимних месяца, м/с	средняя температура воздуха в июле, С	среднемесячная относительная влажность воздуха в июле
	1Д	От -14 до-32	5 и более	От +10 до +20	Более 75

Климатический подрайон 1 Д характеризуется продолжительностью холодного периода. Среднесуточная температура воздуха ниже 0 С – 190 дней в году и более.

Объекты коммунальной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Янгелевское городское поселение.

№ п/п	Наименование объекта	Ед.изм.	Количество
1	Жилищный фонд	ед./кв.м	25 / 32345
	в том числе: многоквартирный жилищный фонд	ед./кв.м	10 / 30174
2	Теплоисточники	ед.	1
	в том числе: жилищно-коммунального хозяйства	ед./Гкал	1 / 28
3	Тепловые сети	км.	8,597
	в том числе: жилищно-коммунального хозяйства	км.	8,597
4	Водопроводные сети	км.	8,7
	в том числе: жилищно-коммунального хозяйства	км.	8,7
5	Водозаборные сооружения	ед.	1
	в том числе: жилищно-коммунального хозяйства	ед.	1
6	Канализационные сети	км.	11
8	Электрические сети	км.	11

Объекты социальной сферы, обслуживаемые предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Янгелевского городского поселения

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество
1	Многоквартирный жилой фонд	ед.	25
2	Объекты управления образования	ед.	2
3	Объекты здравоохранения	ед.	1
4	Объекты управления культуры	ед.	1

Перечень и наименование предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Янгелевского городского поселения

№ п/п	Наименование	Вид деятельности
1	ООО «Теплосервис»	тепло-, водоснабжение, водоотведение
2	ООО «Перспектива», «Уют Сервис»	содержание и ремонт жилья, вывоз ТБО
3	ООО «Иркутская сетевая компания»	электроснабжение

1. Схема теплоснабжения муниципального образования «Янгелевское городское поселение»

Система теплоснабжения р.п. Янгель состоит из блочно модульной котельной производительностью 9,28МВт км. и 8,597 км. тепловых сетей. На сегодняшний день эксплуатацию данных объектов осуществляет предприятие ООО «ТЕПЛОСЕРВИС».

2.1. Схема теплоснабжения р.п.Янгель:
- схема теплоснабжения котельной приложение № 1;

2.2. Общие сведения по теплоисточнику.

таблица № 1

Наименование теплоисточника	Год ввода котельной в эксплуатацию	Марка (тип) котла	Год установки	Год капитального ремонта (последний)	Номинальная теплопроизводительность котлов, Гкал.час.	Вид топлива	Присоединённая нагрузка на котельную, Гкал.час.
Блочно модульная котельная БМК-9,28мКБ ТУ4938-001-97689637-2014 р.п. Янгель, ул.Транспортная	2015	КВМ-2,32(2,0)КБ	2014	-	2,32(2,0)	уголь	6,32
Всего		4ед.			8,28		

2.2.1. Тепловой баланс в разрезе теплоисточника.

Данные предоставлены ООО «ТЕПЛОСЕРВИС» за период с 01.01.2017 по 31.12.2017г.

таблица № 2

№ п/п	Показатели	Единица измерения	котельная	
			2015г.	2017г
1	Установочная мощность котельной	Гкал.час.	8,0	8,0
2	Рабочая мощность котельной	Гкал.час.	5,6	5,6

3	Количество вырабатываемого тепла	Гкал/год	19180,14	14998,4
4	Отпущенное тепло	Гкал/год	12186,443	11803,0
5	Удельный расход условного топлива для водогрейной части котельной	кг.у.т./Гкал	174,037	174,037
6	Удельный расход электроэнергии на отпущенное тепло	кВт.ч./Гкал	372	372
7	Годовой расход топлива	тыс.т.у.т./год	3,3291	2985,66
8	Годовой расход топлива	тыс.тон./год	5,9236	4976,1
9	Годовой расход электроэнергии	тыс.кВт.ч./год	1246,540	987,7
10	КПД брутто водогрейной части котельной	%	80	80
11	Потребление тепловой энергии, всего	Гкал/год	12186,43	12323,0
	в том числе: жилищный фонд	Гкал/год	8206,28	7738,0
	бюджетные учреждения	Гкал/год	1903,77	2750,0
	прочие потребители	Гкал/год	1784,78	280,0
	собственные нужды	Гкал/год	291,613	1035,0
12	Потери в тепловых сетях	Гкал/год	6508,397	3195,4
13	Потери в тепловых сетях	%	33,9	22
14	Отпуск тепловой энергии котельной	Гкал/год	12671,743	11803,0
	собственные нужды котельной	Гкал/год	485,3	310,0
	собственные нужды котельной	%	3,83	2
15	Выработка тепла котельной	Гкал/год	19180,14	14998,4

2.3. Характеристика тепловых сетей.

таблица № 3

№ п/п	Границы участка	Протяженность сетей по трассе	Количество тепловых камер	Условный диаметр	Количество труб в теплосети	теплоноситель	Способ прокладки трубопровода	Объем единичный литров/м	Объем ,м3
1.	Котельная тоннель инженерных коммуникаций	23,2	-	273	2	Горячая вода	Подземный в Ж\б лотках	58,505	1.3573
2.	ТИК- проходной тоннель инженерных коммуникаций	464,8	-	273	2	Горячая вода	Подземный в тоннеле	58,505	27.1931
3.	ТИК-Н51	43,0	-	273	2	Горячая вода	подземный	58,505	2,5157
4.	Н-51-ТК-19	3,271	1	273	2	Горячая вода	надземный	58,505	191.3699
5.	ТК-19-ТК-1	264,9	2	273	2	Горячая вода	подземный	58,505	15,4980
6.	ТК-1- ТК-2	33,7	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	1,2688
7.	ТК-2- ТК-3	57,0	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,6494	2.1460
8.	ТК-3- ТК-4	62,2	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	2,3420
9.	ТК-4- ТК-5	61,6	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	2.3192
10.	ТК-5 – ТК-6	52,3	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	1,6991
11.	ТК-2 – ТК-9	120,8	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	4.5480
11a	ТК-9 – ТК10	120,8	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37.649	4.5480
12.	ТК-10 – ТК-19	23,2	2	219	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	37,649	0,8735
13.	ТК-6 – ТК-7	99.9	2	140	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	15.386	1.5371
14.	ТК-11 – ИТП6	23,2	1	108	2	Горячая вода	Подземный в	9.156	0,2124

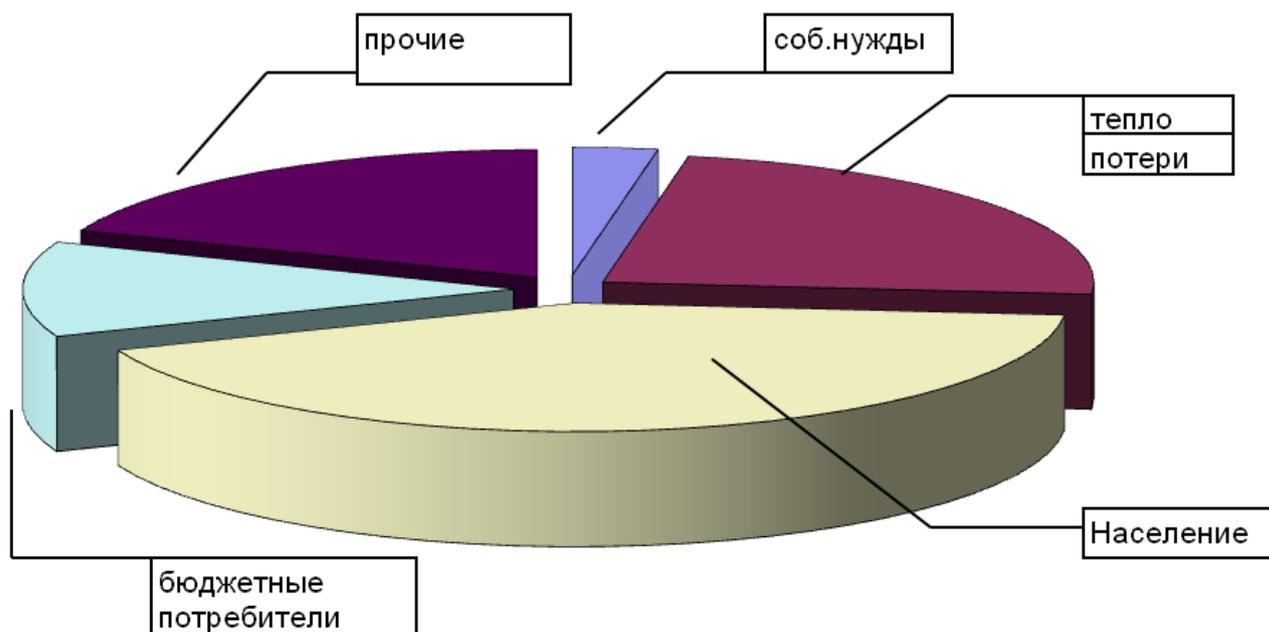
							ж\б лотках		
15.	ТК-3 – ИТП-1	26,7	1	108	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	9.156	0,2445
16.	ТК-5 – ТК-16	44,2	2	108	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	9.156	0,4047
17.	ТК-16 – ТК-17	63,9	2	108	2	Горячая вода	Подземный в ж\б лотках	9.156	0,5851
18.	ТК-6 – ИТП-83г	29,0	1	108	2	Горячая вода		9.156	0,2655
19.	ТК- 9– ИТП-10	46,5		89	2	Горячая вода		6,218	0,2891
20.	ТК- 9– ТК-13	77,8	1	89	2	Горячая вода		6,218	0,4838
21.	ТК-5 – ТК-15	44,2	2	89	2	Горячая вода		6,218	0,2748
22.	ТК- 8– ИТП-1	103,4	1	89	2	Горячая вода		6,218	0,6429
23.	ТК-8 – ИТП-3	27,2	1	89	2	Горячая вода		6,218	0,1691
24.	ТК-3 – ИТП-7	53,6	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,2358
25.	ТК- 4– ИТП-8	53,7	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,2358
26.	ТК- 7– ИТП-71	52,3	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,2309
27.	ТК-17 – ИТП- 5	63,9	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,2822
28.	ТК- 17– ИТП- 83	40,7	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,1797
29.	ИТП- 83г– ИТП- 83А	46,5		75	2	Горячая вода		4.416	0,2053
30.	ИТП83 – ИТП-85	23,2	1	75	2	Горячая вода		4.416	0,1024
31.	ИТП83А – ТК83	72,0	1	50	2	Горячая вода		1.962	0,1413
32.	ТК83 - ИТП - 84	27,9	1	50	2	Горячая вода		1.962	0,0550
33.	ТК- 10– ТК -11	50		140	2	Горячая вода		13.6778	0,6839
34.	ТК- 11 – ТК -12	115,7		108	2	Горячая вода		7,8500	0,7819
35.	ТК-12 – ТК-20	58,1		108	2	Горячая вода		7.8500	0,4561
36.	ТК- 20 – ТК-22	101,1		108	2	Горячая вода		7.8500	0,7936
37.	ТК- 22 – ТК-23	75,5		75	2	Горячая вода		3.8465	0,2904
38.	ТК-12 – ТК-21	76,7		50	2	Горячая вода		1.9625	0,1505
39.	ТК-20– ж.д.	183,6		108	2	Горячая вода		7.8500	1,4413
40.	Ж.д	81,3		75	2	Горячая вода		3.8465	0,3127
41.	Ж.д	63,9		50	2	Горячая вода		1.9625	0,1254
42.	Ж.д	381,1		32	2	Горячая вода		0,8038	0,3063
43	Ж.д.	174,3		25				0,4906	0,0855

44.	ТК 23 -Гараж «МУП ЖКХ»	120,8		108	2	Горячая вода		7,8500	0,9483
45.	ТИК-ТК101	94,4		140	2	Горячая вода		13.6778	1.2912
46.	ТК102-ИТП	32,2		140	2	Горячая вода		13.6778	0.4404
47.	ТК101-ИТП АБК	50,8		75	2	Горячая вода		3.8465	0.1954
48.	ТК101-ТК 103	84,7		140	2	Горячая вода		13,6778	1.1585
49.	ТК 103-ИТП БСХ	57,5		75	2	Горячая вода		3.8465	0.2212
50.	ТК 103- ИТПОСМА	90,0		108	2	Горячая вода		7.8500	0.7065
51.	ТИК-ИТП КНС-3	47,7		75	2	Горячая вода		3,8465	0,1835
52.	ТИК-ИТП КОС	742,5		108	2	Горячая вода		7,8500	5,8286
53.	ИТП ОСМА- ИТП «ДЕПО»	87,4		75	2	Горячая вода		3,8465	0,3362
54.	ТК 26-ИТП ст. 2 подъёма	209,4		108	2	Горячая вода		7.8500	1.6438
	итого	8,597							283.2335

№	Наименование муниципального образования	Общая протяженность тепловых сетей в 2- х трубном исчислении / км/		в том числе из графы 3 (всего):			
		всего	в т.ч. ветхие	Ø до 200 мм	Ø от 200 до 400 мм	Ø от 400 до 600 мм	Ø свыше 600 мм
	Муниципальные						
	Всего, в том числе:	8,597	2,0	4,50	4,0	0	0
	а) магистральные	3,616	0,0	0,416	3,2	0	0
	в подземном исполнении						
	надземном исполнении	3,616		0,416	3,2	0	0
	средний уровень износа в %	80					
	б) распределительные	4,981	2	4,139	0,842	0	0
	в подземном исполнении	4,797	2	3,955	0,175		
	надземном исполнении	0,184	0	0,184	0	0	0

ТАБЛИЦА ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ ПОС. ЯНГЕЛЬ ЗАПИТАННЫХ ОТ КОТЕЛЬНОЙ (В 2-х ТРУБНОМ ИСПОЛНЕНИИ)

2.3.1. Структура потребления тепловой энергии р.п.Янгель.
 Потребление тепловой энергии по всем видам потребителей
 р.п.Янгель по итогам 2015г.2017года.



Наименование потребителя	Гкал/год 2015г.	Гкал/год 2017г.
Население	8206,28	7738,0
Бюджетные учреждения	1903,77	2750,0
Прочие потребители	1784,78	800,0
Собственные нужды теплоснабжающей организации	291,613	1035,0
теплопотери	6508,397	3195,4
Итого:	12186,443	12323,0

2.3.2. Тепловые нагрузки (спецификация) потребителей тепловой энергии р.п.Янгель.

таблица № 4

РАСЧЁТНЫЕ ТЕПЛОВЫЕ ПОТОКИ (ТЕПЛОНОСИТЕЛЬ 150° -70° С)

№ п/п	Перечень	Типовой проект	Тепловые нагрузки (ккал/час)			всего
			ГВС	вентиляция	отопление	
1	Жилой дом №1	125-019/1.2; 125-023/1.2	327280	-	345800	673080
2	Жилой дом №2	125-019/1.2; 125-023/1.2	260270	-	285700	545970
3	Жилой дом №3	125-019/1.2	216210	-	254700	470910

4	Жилой дом №10	125-019/1.2	216210	-	254700	470910
5	Жилой дом №5	125-019/1.2	149200	-	190000	339200
6	Жилой дом №11	125-019/1.2;	149200	-	190000	339200
7	Жилой дом №6	125-019/1.2 125-023/1.2	358000	-	346000	704000
8	Жилой дом №7	125-019/1.2	164000	-	190000	354000
9	Жилой дом №8	125-019/1.2	164000	-	190000	354000
10	Жилой дом №9	125-019/1.2	164000	-	190000	354000
11	Дет/сад на 190 мест	214-1-283.84	89000	118000	168000	375000
12	Крытый бассейн с переходом	294-3-15	27000	94000	240000	361000
13	Магазин ИП Свиклис А.И. Магазин ИП Юдина Л.А. ФАП	Инд. проект	39140	-	-	39140
14	Пристроенное помещение жкх	Инд. проект	47444	-	52800	100244
15	Административное здание	Инд. проект	23620	31670	-	55290
16	Школа на 392 уч-ся	224-1-362	183050	290920	309620	783570
17	Универсальный блок с переходом	222-9-84	59100	43315	28200	130615
18	Крытый бассейн с переходом	294-3-33.85 с переработкой	60130	191850	382000	633980
19	Учебная теплица	224-9-96	54000	-	8400	62400
20	Учебный гараж на 2 а /машины	222-9-48	34300	76860	34200	145360
21	КНС-1	902-1-46	17000	60000	16000	93000
22	Столовая на 25п.м.	Инд. проект	48000	-	8500	56500
23	Административное здание КУК ЖКХ	Инд. проект	61500	-	9700	71200
24	2-х кв. жилой дом с 1 по 15	Инд. проект	54000x14	-	32100x14	1250000
25	СДК	Инд. проект	59350	-	7200	66550
26	Д/С	Инд. проект	39900	-	9700	49600
27	прораба	Инд. проект	5256			5256
28	Гараж	Инд. проект	78840	-	-	78840
29	Дер.обработ.цех	Инд. проект	59130	-		59130
30	КОС биологочистки	Инд. проект	126144	-	-	126144
31	Насосная лаборатория	Инд. проект	70956	-	36500	107456
32	Ст 2 подъёма	Инд. проект	31536			31536
33	ГОК АБК	Инд. проект	127155	515235	-	642390
34	БВЦ	Инд. проект	4200000	3243666	-	3663666
35	АБК котельная	Инд. проект	94607	-	32200	130807
36	КНС-3	Инд. проект	2630	-	-	2630

3. Функциональная структура теплоснабжения р.п.Янгель

3.1. Зона действия теплоисточника теплоснабжающей организации, приложение № 2.

4. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) в границах муниципального образования Янгелевское городское поселение

Жилищный фонд муниципального образования Янгелевское городское поселение составляет – 32,3 тыс.кв.м., в том числе 10 многоквартирных жилых дома общей площадью 30,3 тыс.кв.м. 15 - 2 квартирных двухэтажных коттеджей.

таблица № 6

Всего жилищный фонд		Муниципальный жилищный фонд				Частный жилищный фонд	
количество домов, ед.	общая площадь, м ²	количество домов	общая площадь, м ²	в том числе многоквартирных домов		количество домов	общая площадь, м ²
				количество домов	площадь, м ²		
25	32,3	12	30,2	10	30,1	13	2,0

4.1. В настоящее время строительство в р.п.Янгель не ведётся. До 2025 года планируется ввести объекты (таблица №7)

Для подключения перспективных потребителей потребуется реконструкция тепловой сети от котельной до поселка с увеличением диаметра до 250 мм.

Таблица 7 - Расчетные тепловые нагрузки на первую очередь строительства

Жилые здания			Общественные здания			
Общая площадь тыс. м ²	Тепловые нагрузки Гкал/ч/МВт		Наименование	Тепловые нагрузки Гкал/ч/МВт		
	Q _о	Q _{гвс.с р.}		Q _о	Q _в	Q _{гвс.с р.}
1	2	3	4	5	6	7
4 (1-2 эт усад. многоквартир.)	0,35 0,407	0,032 0,037	Внешкольные учреждения 15 мест	0,018 0,021		0,004 0,004
			Спортивный зал 150 м ² площади пола	0,055 0,064	0,102 0,119	0,023 0,026
			Магазин 50 м ² торговой площади	0,005 0,005	0,006 0,007	0,0005 0,0006
			Рыночный комплекс 100 м ² торговой площади	0,009 0,011	0,011 0,013	0,0011 0,0013
			Предприятие общественного питания 48 мест	0,031 0,036	0,101 0,118	0,048 0,056
			Предприятие непосредственного бытового обслуживания 6 рабочих мест	0,018 0,021	0,037 0,044	0,012 0,014
			Гостиница 10 мест	0,014 0,016	0,014 0,017	0,009 0,01
Итого на 1 очередь строительства	0,35 0,407	0,032 0,037		0,15 0,174	0,271 0,315	0,097 0,113
	0,381 0,444			0,518 0,603		
				0,899 1,045		

Таблица 7.1 - Расчетные тепловые нагрузки на расчетный срок строительства

Жилые здания			Общественные здания			
Общая площадь тыс. м ²	Тепловые нагрузки Гкал/ч/МВт		Наименование	Тепловые нагрузки Гкал/ч/МВт		
	Q _о	Q _{Гвс.с р.}		Q _о	Q _в	Q _{Гвс.с р.}
1	2	3	4	5	6	7
9,7 (1-2 эт усад. многоквартир.)	0,848	0,073	Внешкольные учреждения 15 мест	0,018		0,004
	0,986	0,085		0,021		0,004
			Больница 20 коек	0,111 0,13	0,155 0,18	0,042 0,049
			Поликлиника 25 посещений в смену	0,018 0,021	0,017 0,02	0,01 0,012
			Молочная кухня 80 порций в сутки	0,001 0,001	0,004 0,004	0,003 0,003
			Спортивный зал 150 м ² площади пола	0,055 0,064	0,102 0,119	0,023 0,026
			Клуб 100 мест	0,039 0,045	0,034 0,04	0,004 0,004
			Библиотека 5 тыс. ед. хран.	0,006 0,007	0,007 0,008	0,001 0,001
			Магазин 50 м ² торговой площади	0,005 0,005	0,006 0,007	0,0005 0,0006
			Магазин 50 м ² торговой площади	0,005 0,005	0,006 0,007	0,0005 0,0006
			Рыночный комплекс 100 м ² торговой площади	0,009 0,011	0,011 0,013	0,0011 0,0013
			Предприятие общественного питания 48 мест	0,031 0,036	0,101 0,118	0,048 0,056
			Предприятие непосредственного бытового обслуживания 6 рабочих мест	0,018 0,021	0,037 0,044	0,012 0,014
			Баня 10 мест	0,009 0,01	0,02 0,023	0,061 0,071
			Прачечная самообслуживания 15 кг белья в смену, химчистка самообслуживания 5 кг вещей в смену	0,003 0,004	0,006 0,006	0,003 0,003
			Гостиница 10 мест	0,014 0,016	0,014 0,017	0,009 0,01
Итого на расчетный срок строительства	0,848	0,073		0,342	0,52	0,222
	0,986	0,085		0,397	0,604	0,258
		0,92 1,07			1,084 1,26	
			2,004 2,372			

5. Описание ситуации в системе теплоснабжения муниципального образования «Янгелевское городское поселение»

Любую теплоэнергетическую систему с целью анализа можно условно разбить на 3-х основных участка:

- участок производства тепловой энергии (котельная);
- участок транспортировки тепловой энергии потребителю (трубопроводы)

тепловых сетей);

- участок потребления тепловой энергии (отапливаемые объекты).

Каждый из приведенных участков обладает характерными непроизводительными потерями, снижение которых и является основной функцией энергосбережения.

В 2015 году введена в эксплуатацию блочно модульная котельная механизированная на твердом топливе.

Основные характеристики

№	Наименование параметра	значение
1	Номинальная теплопроизводительность, МВт(Гкал/ч)	9,28(9,0)
2	Расчётный расход тепла, МВт, не более: на отопление на собственные нужды	9,23 0,05
3	Вид топлива	Каменный и бурый угли
4.	Расчетный расход угля, кг/час: При сжигании каменного угля, р $Q_{н} = 3976 \text{ ккал/час}$	2516
5.	Максимальный размер куска топлива, мм.	100
6.	Коэффициент полезного действия брутто для каменного угля, % не менее	80
7.	Диапазон теплопроизводительности (по отношению к номинальной),%	50-100
8.	Расчётная температура воды в контуре котлов, в падающем трубопроводе в обратном трубопроводе	105 75
9.	Расчётная температура воды в контуре теплосети, в падающем трубопроводе в обратном трубопроводе	95 70
10.	Максимальное рабочее давление воды в конуре котлов, МПа	0,6
11.	Давление воды в падающем трубопроводе контура теплосети, МПа, не более	0,6
12.	Исходная вода, Карбонатная жесткость, мг- экв /кг, не более	1,6
13.	Расход подпиточной воды котлов контура, м ³ /ч, не более	0,03
14.	Время растопки, ч не более	0,5
15.	Производительность транспортёра скребкового системы шлакоудаления, тн/ч	12,5
16.	Производительность транспортёра скребкового системы углеподачи ,тн/ч	12,5
17.	Напряжение присоединяемой электросети, В	380/220
18.	Установленная мощность электроприёмников, кВт	535,5
19.	Рабочая мощность электроприёмников, кВт	375,5
20.	Время срабатывания защитных устройств, с, не более	4
21.	Категория здания котельной по взрывопожарной и пожарной опасности в соответствии с НПБ 105-03	Г
22.	Степень огнестойкости здания котельной в соответствии со СНиП 31-03-2001	IV
23.	Степень очистки циклонами блока установки газоочистки, %	80
24.	Срок службы , лет, не менее	10
25.	Габаритные размеры котельной в рабочем положении, мм, не более: длина (без учёта оттяжек дымовой трубы) ширина (без учёта оттяжек дымовой трубы)	42500 21400

	высота(без учёта оттяжек дымовой трубы)	7700
26.	Масса котельной, т, не более	72,3

- Необходимо отметить существующие проблемы блочно модульной котельной р.п.Янгель:
- отсутствие фронтального погрузчика
 - разрегулированность систем теплоснабжения;
 - высокая стоимость угля и электрической энергии.

5.1.Теплоисточники. Источники потерь.

Краткая характеристика теплоисточников ООО «ТЕПЛОСЕРВИС».

таблица № 9

Наименование теплоисточника	Год ввода котельной в эксплуатацию	Марка (тип) котла	Количество котлов, ед.	Год установки	Мощность котлов, Гкал. час.	Присоединённая нагрузка на котельную, Гкал. час.	КПД котлов, %	удельный расход топлива на выработку тепла, кг.т./Гкал	Потери тепла, %
котельная № 1 р.п.Янгель, ул.Транспортная	2015	КВм- 2,32(2,0)КБ	4	2014	9,28	6,32	80%	225	20%

5.2.Тепловые сети. Потери тепла на участке его транспортировки к потребителю.

Ветхие тепловые сети р.п.Янгель

- от ТК № 12 до КНС протяжённость 948 п.м.;

Действительно техническое состояние тепловых сетей р.п.Янгель на сегодняшний день удовлетворительное. В период прохождения отопительного сезона 2010-2018 гг. на тепловых сетях было зарегистрировано 2 технологических отключения это связано с порывом ветхих тепловых сетей . от ТК№12 до КНС

6. Основные технико-экономические показатели деятельности ООО «ТЕХНОКОМ» в сфере теплоснабжения:

таблица № 10

Показатель	Ед.изм	теплоисточник		ИТОГО	
Расходная часть					
<i>Потребление топливно-энергетических ресурсов</i>					
Уголь		2015г.	2017г.	2015г.	2017г.
	тн	5923,6		4976,1	
	Руб./тн	1730,23	10 249,190	1450,0	7215,34 5
электрическая энергия	.кВт.ч.	1246540		987679,57	
	Руб.(кВт. час)	2,723	3 394,328	3,23	3190,20 5
Водопотребление	м3	6731,5		520	
	Руб/м3	74,31	500,217	57,23	29,759,6
итого			14 143,735		10435,3 09
<i>Фонд заработной платы (в том числе ЕСН)</i>					
		2015г.		2017г.	
Фонд оплаты труда	Тыс.руб.	5372,3		53333	
Начисления на зарплату	Тыс.руб.	1491,8			

итого		6864,1	
<i>Затраты по котельной</i>			
Ремонт текущий	Тыс.руб.	47,4	-
Общепроизводственные расходы	Тыс.руб.	633,9	7647
Общехозяйственные расходы	Тыс.руб.	3007,4	-
Прочие затраты	Тыс.руб.	424,5	-
итого		4113,2	7647

Сроки реализации мероприятий

1. Замена ветхих тепловых сетей – 2018-2019г.- 900м.

Реконструкция тепловых сетей - 2018г.-2020г

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИИ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 2 апреля 2018г. № 27
р.п. Янгель

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»

Во исполнение пункта 7.3. Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Иркутской области на 2016-2018гг., руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципальной
собственности Янгелевского муниципального образования»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Янгелоевского городского поселения Нижнеилимского района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3800000000169051013
3.	Полное наименование услуги	«Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
4.	Краткое наименование услуги	«Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации Янгелевского городского поселения от 12 января 2018 г. № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
6.	Перечень "подуслуг"	1. Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам
		2. Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	на официальном информационном сайте администрации Янгелевского городского поселения
		Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг

Раздел 2. "Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования										
10 календарных дней	10 календарных дней	- отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке; - наличие в	а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.9.2. главы 9 настоящего административного регламента; б) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9.4. главы 9	нет	нет	нет	нет	нет	Путем личного обращения, посредством почтового отправления, в форме электронных документов, через МФЦ.	Лично под роспись или направление в адрес заявителя почтовым отправление с уведомлением

		заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей; - отсутствие в заявлении информации	настоящего административного регламента; г) объект учета не является муниципальной собственностью							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях «подуслуги»"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя	<p>а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);</p> <p>б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;</p> <p>в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;</p> <p>г) документы не должны быть исполнены карандашом;</p>	Наличие	Уполномоченный представитель	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 г №2668/03-16-3

			д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам							
1	Юридические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя; Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); б) тексты документов должны быть написаны разборчиво; в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Наличие	Уполномоченный представитель	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для	Количество необходимых экземпляров документа с	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон)	Образец документа /заполнения документа
-------	---------------------	--	--	----------------------------------	--------------------------------------	----------------	---

		получения "подуслуги"	указанием подлинник/копия			докуме нта	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам							
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 экземпляр, подлинник	Нет	Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"		-
2	-	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	1 экземпляр, подлинник	В случае подачи документов представителем заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/ 03-16-3	-	-
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам							
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 экземпляр, подлинник	Нет	Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении		

					Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"		
2	-	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	1 экземпляр, подлинник	В случае подачи документов представителем заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса /наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам								
Нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Информация о ОГРН, ИНН, КПП руководителя, юридического адресе	Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области		1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы		
Нет	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Информация о ОГРН, ИНН, КПП руководителя, юридического адресе	Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области		1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы		

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу /документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Форма документа /документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа /документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам									
1	Выписка из реестра муниципального имущества	Подписанная выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» по установленной форме	Положительный				Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	На официальном бланке, подписанным должностным лицом	Отрицательный				Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам									
1	Выписка из реестра муниципального имущества	Подписанная выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» по установленной форме	Положительный				Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	На официальном бланке, подписанный должностным лицом	Отрицательный				Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования, физическим, юридическим лицам						
1.1. Прием заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества						
1	Регистрация заявления и документов	а) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Департамент; б) через организации федеральной почтовой связи; в) через МФЦ. г) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты Департамента, а также через Портал.	Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут. Заявление регистрируется в день поступления	Должностное лицо уполномоченного органа/МФЦ, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции	Бланки заявлений, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами	
1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги						
1	Формирование и направление межведомственных запросов	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо администрации поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в	В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления; 5 рабочих дней – ответ на межведомственный запрос	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Персональный устройствами, ключ компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим эл. Подписи	

		распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.10.1. главы 10 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.				
1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
1	Принятие решения	<p>Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:</p> <p>а) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);</p> <p>б) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с пунктами 2 главы 9 и 1 главы 10 настоящего административного регламента;</p> <p>в) проверяет документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2 главы 12 административного регламента;</p> <p>г) осуществляет сверку копий документов, представленных заявителем с подлинниками документов, представленными заявителем;</p> <p>д) осуществляет подготовку ответа с указанием запрашиваемой информации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги..</p>	5 рабочих дней	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Бланки ответов, ответы на межведомственные запросы, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами	

1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги						
1	Выдача результата	Основанием для начала административной процедуры является направление подготовленной должностным лицом администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителю администрации выписки из реестра муниципального имущества по утвержденной форме. Глава поселения подписывает подготовленную должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выписку из реестра муниципального имущества.	3 календарных дня	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель, заместитель руководителя, председатель комитета уполномоченного органа	Ответ заявителю, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами	

Раздел 8. "Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запросов о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам						
Информирование о предоставлении муниципальной услуги	Посредством личного обращения	Посредством личного обращения	Требуется предоставление документов	-		а) личное обращение; б) через организации почтовой связи;

<p>осуществляется непосредственно в администрации поселения, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Департамента, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru) (далее соответственно – сеть «Интернет», Портал)</p>	<p>заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме</p>	<p>заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме</p>	<p>заявителем на бумажном носителе</p>			<p>в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайта администрации Янгелевского муниципального образования; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области</p>
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам						
Информирование о	Посредством	Посредство	Требуется	-		а) личное обращение;

<p>предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении администрации Янгелевского городского поселения, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Янгелевского муниципального образования и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»</p>	<p>личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме</p>	<p>м личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме</p>	<p>предоставление документов заявителем на бумажном носителе</p>			<p>б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайт Администрации Нижнеилимского муниципального района; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области</p>
---	--	--	--	--	--	--

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 2 апреля 2018г. № 27
р.п. Янгель

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»

Во исполнение пункта 7.3. Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Иркутской области на 2016-2018гг., руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписок из реестра муниципальной
собственности Янгелевского муниципального образования»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Янгелоевского городского поселения Нижнеилимского района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3800000000169051013
3.	Полное наименование услуги	«Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
4.	Краткое наименование услуги	«Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации Янгелевского городского поселения от 12 января 2018 г. № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования»
6.	Перечень "подуслуг"	1. Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам
		2. Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	на официальном информационном сайте администрации Янгелевского городского поселения
		Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг

Раздел 2. "Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования										
10 календарных дней	10 календарных дней	- отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке; - наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных	а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.9.2. главы 9 настоящего административного регламента; б) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.9.4. главы 9	нет	нет	нет	нет	нет	Путем личного обращения, посредством почтового отправления, в форме электронных документов, через МФЦ.	Лично под роспись или направление в адрес заявителя почтовым отправление с уведомлением

		выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей; - отсутствие в заявлении информации	настоящего административного регламента; г) объект учета не является муниципальной собственностью						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. "Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуг и" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя	а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или	Наличие	Уполномоченный представитель	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 г №2668/

			<p>удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);</p> <p>б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;</p> <p>в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;</p> <p>г) документы не должны быть исполнены карандашом;</p> <p>д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			действия от имени заявителя	03-16-3
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам							
1	Юридические лица	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц</p>	<p>а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);</p> <p>б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;</p> <p>в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них</p>	Наличие	Уполномоченный представитель	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	<p>Письмо</p> <p>Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3</p>

			исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
--	--	--	---	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам							
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 экземпляр, подлинник	Нет	Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"		-

2	-	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	1 экземпляр, подлинник	В случае подачи документов представителем заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3	-	-
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам							
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 экземпляр, подлинник	Нет	Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"		
2	-	Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя	1 экземпляр, подлинник	В случае подачи документов представителем заявителя	Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3		

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса /наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам								
Нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Информация о ОГРН, ИНН, КПП руководителя, юридического адресе	Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области		1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы		

Нет	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Информация о ОГРН, ИНН, КПП руководителя, юридического адресе	Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Иркутской области		1 рабочий день - направление межведомственных запросов; 5 рабочих дней - направление ответов на межведомственные запросы		
-----	---	---	---	--	--	---	--	--

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу /документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Форма документа /документов, являющимся результатом "подуслуги"	Образец документа /документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам								
1	Выписка из реестра муниципального имущества	Подписанная выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» по установленной форме	Положительный			Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	На официальном бланке, подписанным должностным лицом	Отрицательный			Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам								

1	Выписка из реестра муниципального имущества	Подписанная выписка из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижеилимский район» по установленной форме	Положительный			Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		
2	Уведомление об отказе в предоставлении услуги	На официальном бланке, подписанный должностным лицом	Отрицательный			Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью		

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования, физическим, юридическим лицам						
1.1. Прием заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества						

1	Регистрация заявления и документов	<p>а) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Департамент;</p> <p>б) через организации федеральной почтовой связи;</p> <p>в) через МФЦ.</p> <p>г) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты Департамента, а также через Портал.</p>	<p>Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.</p> <p>Заявление регистрируется в день поступления</p>	<p>Должностное лицо уполномоченного органа/МФЦ, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции</p>	<p>Бланки заявлений, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами</p>	
1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги						
1	Формирование и направление межведомственных запросов	<p>В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо администрации поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.10.1. главы 10 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.</p>	<p>В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления;</p> <p>5 рабочих дней – ответ на межведомственный запрос</p>	<p>Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Персональный устройствами, ключ компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим эл. Подписи</p>	
1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						

1	Принятие решения	<p>Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:</p> <p>а) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);</p> <p>б) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с пунктами 2 главы 9 и 1 главы 10 настоящего административного регламента;</p> <p>в) проверяет документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 2 главы 12 административного регламента;</p> <p>г) осуществляет сверку копий документов, представленных заявителем с подлинниками документов, представленными заявителем;</p> <p>д) осуществляет подготовку ответа с указанием запрашиваемой информации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги..</p>	5 рабочих дней	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Бланки ответов, ответы на межведомственные запросы, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами	
1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги						
1	Выдача результата	<p>Основанием для начала административной процедуры является направление подготовленной должностным лицом администрации поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителю администрации выписки из реестра муниципального имущества по утвержденной форме.</p> <p>Глава поселения подписывает подготовленную должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги,</p>	3 календарных дня	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель, заместитель руководителя, председатель комитета	Ответ заявителю, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами	

		выписку из реестра муниципального собственности.		уполномоченного органа		
--	--	---	--	---------------------------	--	--

Раздел 8. "Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запросов о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования физическим лицам						
Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации поселения, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в	Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме	Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме	Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе	-		а) личное обращение; б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайта администрации Янгелевского муниципального образования; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и

<p>помещении Департамента, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нижнеилимского муниципального района и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://38.gosuslugi.ru) (далее соответственно – сеть «Интернет», Портал)</p>						<p>муниципальных услуг Иркутской области</p>
<p>2. Выдача из Реестра муниципальной собственности Янгелевского муниципального образования юридическим лицам</p>						
<p>Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в администрации, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения</p>	<p>Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме</p>	<p>Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления</p>	<p>Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе</p>	<p>-</p>		<p>а) личное обращение; б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайт Администрации Нижнеилимского муниципального района; д) через МФЦ;</p>

<p>соответствующей информации на информационных стендах в помещении администрации Янгелевского городского поселения, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Янгелевского муниципального образования и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»</p>		<p>в электронной форме</p>				<p>е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области</p>
--	--	----------------------------	--	--	--	---

Глава Янгелевского
городского поселения

М.В. Жёлтышев

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2018г. № 32
р.п. Янгель
«О внесении изменений в ранее
утвержденную схему теплоснабжения
Янгелевского городского поселения »

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Требованиями к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154, Уставом МО Янгелевское городское поселение, администрация Янгелевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в схему теплоснабжения Янгелевского городского поселения согласно приложению №1.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевское городское поселение <http://www.yangel.3dn.ru>
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Янгелевского
городского поселения**

М.В.Жёлтышев

ФОТООТЧЕТ

ЯНГЕЛЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АКЦИЯ

«ВЫХОДИ ИГРАТЬ ВО ДВОР ВЕСНА -2018!»

В конкурсно-игровой программе приняли участие около 20 юных жителей п. Янгель. Организаторы напомнили ребятам правила таких игр, как «Ручеек», «Классики», «Цепикованные», «Глухой телефон» и другие

Игра «Классики»



Игра «Змейка»



Игра с мячом



У всех было замечательное настроение! Наохотались, наигрались и пошли все пить чай с конфетами. Акция продолжается.... До встречи летом!

Организаторы уверены, что старые добрые игры, проверенные не одним поколением ребятни, порадуют не только малышей, но и взрослых.

Давайте играть вместе! Детство всегда рядом, стоит только позвать:

«Айда во двор, поиграем!»

Организаторы:

КДЦ «Спутник» Поботаева Светлана Николаевна

Подготовила:

Едрихинская О.И. тел. 67-144