

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ



7 октября 2011 года № 70 (579)

Официальные новости АМО

Иркутская область Ангарское муниципальное образование ДУМА РЕШЕНИЕ

От 29.09.2011г.

№ 135-22рД

Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

В соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования, Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (Приложение 1 к настоящему решению).
2. Настоящее решение опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Приложение 1
к решению Думы
Ангарского муниципального образования
От 29.09.2011 № 135-22рД

ПОРЯДОК

определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и устанавливает порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования и предоставляются за счет средств заявителя в случаях, установленных законодательством.

1.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - необходимые и обязательные услуги), утвержден решением Думы Ангарского муниципального образования от 01.08.2011 № 108-18рД.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия Ангарского муниципального образования всех видов (далее - организации).

1.4. Размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг, устанавливается федеральными органами исполнительной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственных услуг, устанавливается нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

1.5. Для иных хозяйствующих субъектов размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг

2.1. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг формируется организациями, предоставляющими данные услуги, в соответствии с отраслевыми особенностями этих организаций.

2.2. Размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

2.3. Организации, оказывающие необходимые и обязательные услуги за счет средств заявителя, обязаны предоставлять гражданам и юридическим лицам достоверную информацию о размере платы за оказание необходимых и обязательных услуг согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. Затраты организации на оказание необходимых и обязательных услуг делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием необходимых и обязательных услуг (прямые затраты) и затраты, необходимые для обеспечения деятельности организации в целом (накладные затраты).

2.5. К прямым затратам относятся:

- затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания необходимой и обязательной услуги;
- материальные затраты, используемые в процессе оказания необходимой и обязательной услуги;
- затраты на амортизацию оборудования, используемого в процессе оказания необходимой и обязательной услуги;
- прочие расходы, отражающие специфику оказания необходимой и обязательной услуги.

2.6. К накладным затратам относятся:

- затраты на персонал организации, не участвующий непосредственно в процессе оказания необходимой и обязательной услуги, но осуществляющий функции управления и выполняющий работы по техническому обеспечению (далее - административно-хозяйственный персонал);
- хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);
- затраты на уплату налогов (кроме страховых взносов от фонда оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи, начисляемые и уплачиваемые в соответствии с законодательством о налогах и сборах;
- затраты на амортизацию основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием необходимой и обязательной услуги.

2.7. Для расчета затрат на оказание необходимой и обязательной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

2.8. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании необходимой и обя-

зательной услуги задействован в равной степени весь основной персонал организации и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание необходимой и обязательной услуги на основе анализа фактических затрат организации в предшествующие периоды. В основе расчета затрат лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания необходимой и обязательной услуги.

При использовании расчетно-аналитического метода применяется следующая формула:

$$\text{Зусл} = (\text{Зорг} / \text{Фр.вр}) \times \text{Тзусл},$$

где:

- Зусл - затраты на оказание единицы необходимой и обязательной услуги;
- Зорг - сумма всех затрат организации за период времени;
- Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала организации за тот же период времени;
- Тзусл - норма рабочего времени, необходимая основному персоналу на оказание необходимой и обязательной услуги.

Норма рабочего времени, необходимая основному персоналу на оказание необходимой и обязательной услуги, утверждается руководителем организации.

2.9. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание необходимой и обязательной услуги требует использования отдельных специалистов организации, определенных материальных ресурсов и оборудования, необходимых для осуществления этой услуги. В основе расчета затрат на оказание необходимой и обязательной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

При использовании метода прямого счета применяется следующая формула:

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн},$$

где:

- Зусл - затраты на оказание необходимой и обязательной услуги;
- Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании необходимой и обязательной услуги;
- Змз - материальные затраты, используемые в процессе оказания необходимой и обязательной услуги;
- Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании необходимой и обязательной услуги;
- Зн - накладные затраты, относимые на стоимость необходимой и обязательной услуги.

2.9.1. Затраты на основной персонал (Зоп), непосредственно принимающий участие в оказании необходимой и обязательной услуги включают в себя:

- затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании необходимой и обязательной услуги (Зот);
- страховые взносы от фонда оплаты труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании необходимой и обязательной услуги;
- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением необходимой и обязательной услуги;
- суммы вознаграждения по гражданско-правовым договорам, связанным с предоставлением необходимой и обязательной услуги.

2.9.1.1. Затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании необходимой и обязательной услуги (Зот), рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (человеко-день, человеко-час) на количество единиц времени, необходимое для оказания необходимой и обязательной услуги. Данный расчет осуществляется по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей необходимой и обязательной услуги, оформляется согласно приложению 2 к настоящему Порядку и определяется по формуле:

$$\text{Зот} = \sum(\text{Зсп} / \text{Фр.вр.}i \times \text{Т}i),$$

где:

- Зот - затраты на оплату труда основного персонала, непосредственно принимающего участие в оказании необходимой и обязательной услуги;
- Зсп - среднемесячный фонд оплаты труда сотрудника, оказывающего необходимую и обязательную услугу в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда;
- Фр.вр.і - среднемесячный фонд рабочего времени сотрудника, оказывающего необходимую и обязательную услугу;
- Ті - рабочее время сотрудника, затрачиваемое на оказание необходимой и обязательной услуги.

2.9.1.2. Величина страховых взносов от фонда оплаты труда принимается в соответствии с действующим законодательством.

2.9.2. Состав материальных затрат (Змз) определяется в соответствии со спецификой оказания необходимой и обязательной услуги. Материальные затраты рассчитываются как произведение средних цен на объем потребления в процессе оказания необходимой и обязательной услуги. Расчет материальных затрат оформляется согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.9.3. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании необходимой и обязательной услуги (Аусл), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания необходимой и обязательной услуги. Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании необходимой и обязательной услуги, осуществляется и оформляется согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.9.4. Объем накладных затрат (Зн) относится к стоимости необходимой и обязательной услуги пропорционально затратам на оплату труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания необходимой и обязательной услуги, или в соответствии с методом распределения накладных затрат, утвержденным в учетной политике организации:

$$\text{Зн} = \text{Кн} \times \text{Зот},$$

где:

- Кн - коэффициент, отражающий размер накладных затрат на единицу оплаты труда основного персонала всей организации;
- Зот - затраты на оплату труда основного персонала, участвующего в оказании необходимой и обязательной услуги.

2.9.4.1. Коэффициент накладных затрат рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период с учетом прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$\text{Кн} = (\text{Захп.} + \text{Зохн.} + \text{Аохн.}) / \text{Зот.орг.},$$

где:

- Захп. - фактические затраты на административно-хозяйственный персонал организации за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемые изменения численности и заработной платы;
- Зохн. - фактические затраты общехозяйственного назначения организации за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства;
- Аохн. - сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения организации за предшествующий период, скорректированная на прогноз изменения состава имущества организации;
- Зот.орг. - фактические затраты на оплату труда основного персонала организации за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемые изменения численности и заработной платы основного персонала.

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

Приложение 1
к решению Думы Ангарского муниципального образования
От 29.09.2011 № 137-22рД

От 29.09.2011г. № 137-22рД

О внесении изменения в решение Думы Ангарского муниципального образования от 20.12.2010 № 24-06рД "Об утверждении структуры администрации Ангарского муниципального образования"

Рассмотрев представление главы администрации Ангарского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

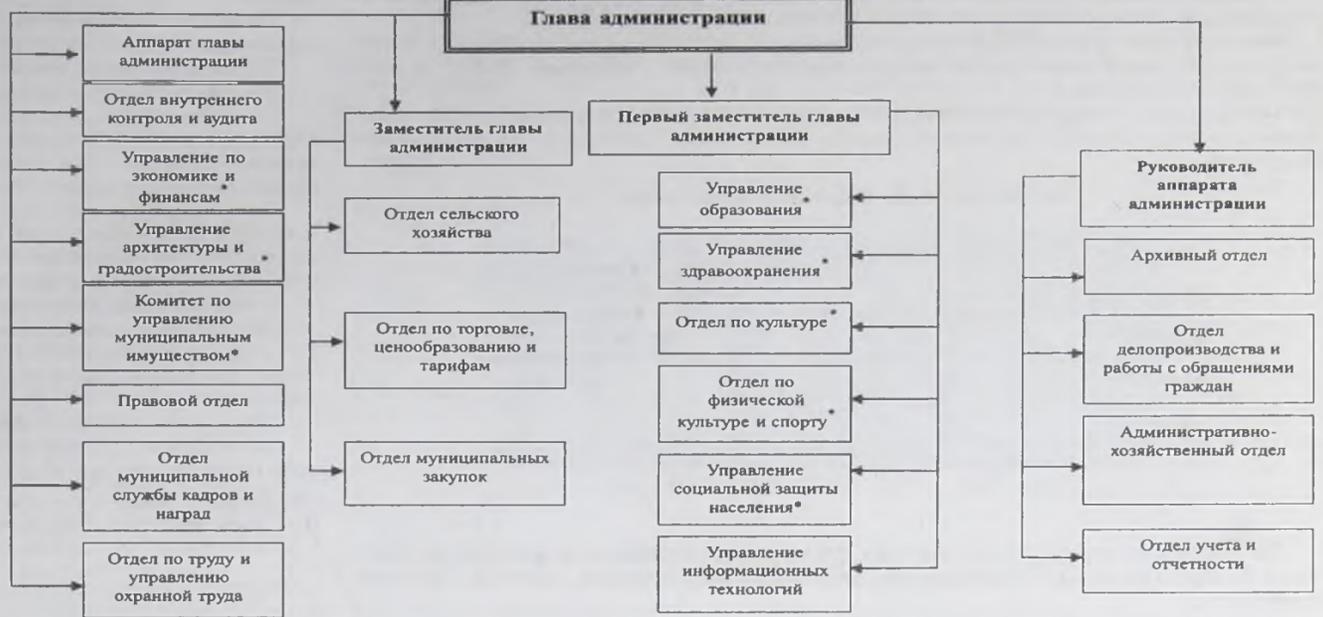
1. Внести в решение Думы Ангарского муниципального образования от 20.12.2010 № 24-06рД "Об утверждении структуры администрации Ангарского муниципального образования" (в редакции решений Думы Ангарского муниципального образования от 25.02.2011 № 50-11рД, от 26.05.2011 № 93-15рД), далее по тексту - решение, следующее изменение:

- 1) приложение 1 к решению изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Настоящее решение опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

Мэр АМО

В.В. Жуков

Мэр АМО



* - органы администрации Ангарского муниципального образования, наделенные правами юридического лица

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 29.09.2011г. № 136-22рД

О внесении дополнения в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ангарского муниципального образования, утвержденный решением Думы Ангарского муниципального образования от 02.10.2006 № 149-17рД

В соответствии с Федеральными законами от 25.02.1999 № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ангарского муниципального образования, утвержденный решением Думы Ангарского муниципального образования от 02.10.2006 № 149-17рД (в редакции решений Думы Ангарского муниципального образования от 19.07.2007 № 316-32рД, от 30.07.2008 № 517-46рД, от 04.05.2009 № 631-56рД, от 01.06.2009 № 649-57рД, от 29.04.2010 № 802-67рД, от 01.10.2010 № 849-73рД) (далее - Порядок), следующее дополнение:

1.1. Дополнить раздел 5 "Порядок передачи муниципального имущества иным лицам" Порядка пунктом 5.6 следующего содержания:

"5.6. Заключение концессионных соглашений в отношении муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ "О концессионных соглашениях" и Положением о концессионных соглашениях, заключаемых в отношении муниципального имущества Ангарского муниципального образования, утверждаемым постановлением администрации Ангарского муниципального образования.

По концессионному соглашению концедентом от имени Ангарского муниципального образования выступает администрация Ангарского муниципального образования в лице Комитета.

Решение о заключении концессионного соглашения принимается постановлением администрации Ангарского муниципального образования."

2. Настоящее решение опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 29.09.2011г. № 138-22рД

О внесении дополнения в Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ангарском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Ангарского муниципального образования от 25.02.2011 № 54-11рД

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ангарском муниципальном образовании, утвержденное решением Думы Ангарского муниципального образования от 25.02.2011 № 54-11рД (в редакции решения Думы Ангарского муниципального образования от 29.04.2011 № 75-13рД), (далее - Положение) следующее дополнение:

1) пункт 1 раздела II Положения дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания: "В случае если сумма надбавок, установленных в порядке, определенном настоящим Положением, составила в текущем месяце менее 60 % от суммы ежемесячных должностных окладов, то сумма надбавок в следующем за текущим месяце, в пределах текущего календарного года может быть увеличена на сумму создавшейся экономии."

2. Настоящее решение опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 29.09.2011г. № 139-22рД

О внесении изменений в решение Думы Ангарского муниципального образования от 27.02.2010 № 763-65рД "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ангарского муниципального образования"

Руководствуясь статьей 49 Федерального закона от 11.07.2011 № 200-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. По тексту решения Думы Ангарского муниципального образования от 27.02.2010 № 763-65рД "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ангарского муниципального образования" слова "сеть Интернет" в соответствующем роде и падеже заменить словами "сети Интернет" в соответствующем роде и падеже.

2. В наименовании Приложения 1 к решению Думы Ангарского муниципального образования от 27.02.2010 № 763-65рД "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Думы Ангарского муниципального образования" слова "в сети Интернет" заменить словами "в сети Интернет" в соответствующем роде и падеже.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Ангарские ведомости".
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 30.09.2011г. № 140-22рД

Об информации о ходе реализации ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012 гг., утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па

Заслушав и обсудив информацию о ходе реализации ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012 гг., утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению информацию о ходе реализации ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012 гг., утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па.

2. Настоящее решение, а также информацию о ходе реализации ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012 гг., утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па, опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Мэр АМО

В.В. Жуков



Информация

о ходе реализации ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012 гг., утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па

Администрация Ангарского муниципального образования осуществляет реализацию государственной антинаркотической политики в части своей компетенции и руководствуется:

1. Федеральным законом от 08.01.1998 № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах";

Официальные новости АМО

2. Законом Иркутской области от 07.10.2009 № 62/28-оз "О профилактике наркомании и токсикомании в Иркутской области";

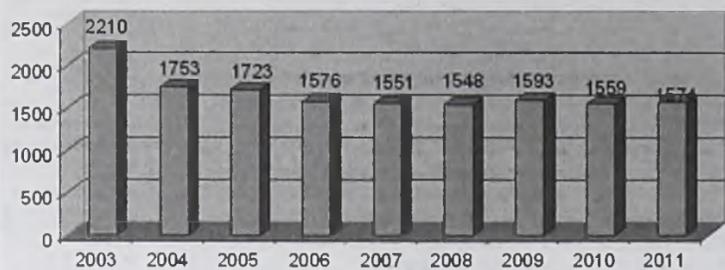
3. Постановлением Правительства Иркутской области от 22.09.2010 № 227-пп "Об утверждении долгосрочной целевой программы Иркутской области "Комплексные меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами на 2011-2013 годы";

4. Указом Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 "Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики в Российской Федерации до 2020 года".

Постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.03.2011 № 421-па утверждена ведомственная целевая программа по профилактике наркомании "Выбор" на 2011-2012гг. (далее Программа).

Основная цель Программы: снижение уровня наркотизации населения и связанных с ней социально-негативных явлений на основе комплексного научно-практического подхода к профилактике наркомании.

Число лиц с диагнозом наркомания



Все программные мероприятия разработаны в соответствии с классификацией профилактики наркомании Всемирной организации здравоохранения, предусматривающей первичную, вторичную и третичную профилактику.

Первичная профилактика - это мероприятия, предупреждающие потребление наркотиков среди подростков и молодежи. Кроме того, через агитацию здорового образа жизни молодого поколения укрепляется антинаркотический иммунитет.

Вторичная профилактика - это мероприятия, направленные на профилактическую работу среди подростков и молодежи, имеющих эпизодический опыт употребления наркотических средств и психотропных веществ. Программа предусматривает для них оказание психологической, социальной, информационной помощи. Часть мероприятий в Программе направлена на снижение уровня стигматизации этой категории людей, на развитие и широкое применение телефонной и консультативной помощи. Это, в свою очередь, оградит часть подростков и молодежь от процесса формирования зависимостей употребления психо-активных веществ (далее ПАВ).

Третичная профилактика - это работа с нарко- и алкогользависимыми от зависимостей от ПАВ специалистами в реабилитационных центрах, которая должна проводиться на основе комплексной и целостной системы реабилитации. Квотирование 2 мест в реабилитационном центре позволяет провести в течение года реабилитацию 6-8 зависимых от ПАВ. Это уберет 80 человек от вовлечения в наркобизнес. Проведение психологической работы с родителями позволит улучшить микроклимат в семье и будет способствовать гармонизации семейных отношений.

Мероприятия первичной профилактики наркомании:

Пункт 1.1 "Внедрение в учебных заведениях специальных занятий по позитивной первичной профилактике зависимости от ПАВ с применением интерактивных и тренинговых методов работы, направленных на снижение факторов риска и развитие протективных факторов здорового социально-эффективного поведения у детей и подростков" Программы:

Объем финансирования - 220 тысяч рублей, освоено - 86 тысяч 900 рублей (40%).

Приобретение канцелярских товаров для организации и проведения семинара в ООО "Фирма Сантай"	24 тысячи 900 рублей
Тиражирование методического пособия "Всё, что тебя касается", содержащего методические рекомендации по проведению тренинговых занятий, и сертификатов для педагогов.	62 тысячи рублей
Договор подряда № 247/2011 от 01.08.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье".	

В октябре 2011 года 32 педагога из восьми школ города пройдут обучение по программе формирования навыков здорового образа жизни у подростков "Всё, что тебя касается". С этой целью исполнителями Программы "Выбор" ведется работа по тиражированию методических карточек и пособия, содержащего методические рекомендации по проведению тренинговых занятий.

Кому адресовано данное пособие?

Педагогам, которые готовы помочь молодому поколению сделать правильный выбор - стать свободным и самостоятельным, здоровым и успешным. Некоторые учатся на своих ошибках, другие - на чужих. Пособие поможет предотвратить ошибки.

Для кого будут проводиться тренинги?

Участники занятий - молодые люди 13-17 лет.

Цели и задачи тренингов

Основная цель внедрения тренингов "Все, что тебя касается" - формирование уверенной в себе личности подростка, уважающей себя и других, умеющей анализировать и контролировать ситуацию и своё поведение, осознающей ответственность за своё здоровье.

Курс тренинговых занятий состоит из 7 тематических занятий, а также одного вводного занятия. Каждая тема занимает одно тренинговое занятие, продолжительность которого составляет 1,5-2 часа.

Темы тренинговых занятий:

1. "Риск. Рискованное поведение и его последствия".

Задачи: Совместно выявить ценностные ориентиры каждого из подростков.

Научиться определять рискованные ситуации и рискованное поведение

Научиться формировать собственную позитивную позицию.

Научиться аргументировать позитивную точку зрения, противопоставляя её негативной.

Осознать, где, когда и чем рисковать можно и нужно, а где неоправданный риск приводит к печальным последствиям.

2. "Наркотики: не влезай - убьёт".

Задачи: Выяснить позиции слушателей относительно наркотиков.

Осознать, почему люди употребляют наркотики, что испытывают и что с ними происходит.

Осознать вред наркотиков.

Раскрыть негативные стороны потребления наркотиков (криминал, болезни, социальные проблемы).

3. "Алкоголь: мифы и реальность".

Задачи: Выяснить и скорректировать информацию, которая есть у подростков относительно алкоголя.

Разъяснить минусы употребления алкоголя.

Скорректировать рискованное поведение, связанное с алкоголем.

Сформировать навыки, помогающие удержаться от алкоголя.

4. "Курить или не курить".

Задачи: Показать причины и последствия курения.

Выработать критическое отношение к курению.

Привить навык отказа от сигарет.

5. "Жизненные ценности. Конфликты ценностей".

Задачи: познакомить участников с понятием "ценность" и выявить специфику жизненных ценностей.

Сформировать навык выявления ценностей в конфликтах между разными поколениями

Предложить приёмы предотвращения конфликта.

Предложить приёмы разрешения конфликта.

6. "Кризис - выход есть. Адреса помощи".

Задачи: Разъяснить причины депрессивных, кризисных и меланхолических настроений.

Предложить способы изменения собственного настроения.

Обсудить способы помощи близким, находящимся в депрессии.

Разработать собственную релаксационную методику.

7. "Моё будущее: стратегии успеха".

Задачи: Сформировать представление о том, как здоровье молодого человека соотносится с его будущим.

Помочь участника осознать и прочувствовать, что их будущее во многом зависит от их собственных намерений, целей и действий.

Сформировать навык проектирования собственного будущего.

Все эти профилактические мероприятия, основаны на принципе интерактивности.

По рекомендации заместителя председателя Думы Ангарского муниципального образования Светланы Борисовны Кажасовой после обучения педагогов, будет создана комиссия по контролю за проведением занятий. Разработаны бланки анкетирования для учащихся, которые покажут степень и уровень информированности подростков по пройденному материалу.

Это значит, что ни один участник акции (игры, встречи) не становится сторонним наблюдателем, а, присутствуя непосредственно на месте события, принимает активное участие в действии, благодаря чему ощущает свою сопричастность, "заражается" его настроением и склоняется разделить разумную позицию выбора здорового образа жизни.

К тому же, за восемь месяцев 2011 года в рамках раздела 8 "Профилактика негативных явлений в молодёжной среде" мероприятий ведомственной целевой программы "Молодёжь Ангарска" на 2011 год, утвержденной постановлением администрации города Ангарска от 21.10.2010 № 1791-г, исполнителями Программы проведено 77 профилактических мероприятий с общим охватом подростков 10 480 человек.

Объем финансирования - 200 тысяч рублей, освоено - 189 тысяч рублей (94%)

Антинаркотические мероприятия проходили в форме профилактических "десантов" с привлечением специалистов узких областей знаний:

№	Время	Число	Место	Мероприятие
1.	10:00	08.02.2011г.	Филиал ОГОУ СПО Иркутский колледж экономики сервиса и туризма	Профилактические тренинги «Ответственное поведение»
2.	10:20	10.02.2011г.	МОУ СОШ № 32	Профилактические тренинги «Я взрослею»
3.	10:00	11.02.2011г.	Православная школа	Профилактические тренинги «Я взрослею»
4.	14:10 15:20	15.02.2011г.	МОУ Гимназия № 1	Профилактические тренинги «Профилактика употребления ПАВ»
5.	10:00	16.02.2011г.	МОУ СОШ № 4	Профилактические тренинги «Я и мое здоровье»
6.	13:30 14:20	16.02.2011г.	МОУ Гимназия № 1	Профилактические тренинги «Профилактика употребления ПАВ»
7.	10:00	17.02.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №35	Профилактические тренинги «Я взрослею»
8.	18:00	17.02.2011г.	МОУ СОШ №32	Профилактическая встреча с родителями учащихся 7-х классов
9.	10:00	18.02.2011г.	МОУ СОШ № 29	Профилактические тренинги «Мое ответственное поведение»
10.	09:40	25.02.2011г.	Ангарский Экономико-Юридический Колледж	Профилактические тренинги «Путь здоровья»
11.	10:00	28.02.2011г.	МОУ СОШ № 12	Профилактические тренинги «Выбираю свободу»
12.	12:30	01.03.2011г.	МОУ СОШ № 36	Профилактический десант «Радуга чувств»
13.	15:00	04.03.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с учащимися «группы риска»
14.	10:15	09.03.2011г.	ОГОУ Школа-интернат № 7	Профилактические тренинги «Я взрослею»
15.	15:00	11.03.2011г.	ОГАОУ ПУ №35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с учащимися «группы риска»
16.	10:00	11.03.2011г.	МОУ СОШ п.п. Мегет	Профилактические тренинги «Я взрослею»
17.	09:00	14.03.2011г.	МОУ СОШ № 11	Профилактические тренинги «Я взрослею»
18.	10:00	15.03.2011г.	Филиал ОГОУ СПО Иркутский колледж экономики сервиса и туризма	Профилактические тренинги «Я взрослею»
19.	10:00	17.03.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №30	Профилактический тренинг «Формирование ответственного поведения донорской личности»
20.	12:10	24.03.2011г.	Ангарская государственная техническая академия (далее АГТА)	Профилактические тренинги «Я взрослею»
21.	12:10	25.03.2011г.	АГТА	Профилактические тренинги «Я взрослею»
22.	15:00	18.03.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с учащимися «группы риска»
23.	10:00	23.03.2011г.	ФГОУ СПО Ангарский политехнический техникум	Профилактические тренинги «Я взрослею»
24.	10:00	18.03.2011г.	ФГОУ СПО Ангарский промышленно-экономический техникум	Профилактические тренинги «Я взрослею»
25.	15:00	25.03.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с учащимися «группы риска»
26.	14:00	29.03.2011	КДНиЗП	Профилактическая встреча с несовершеннолетними, осужденными к мерам наказания, не связанным с лишением свободы «Мое здоровье»
27.	13:00	04.04.2011г.	МОУ СОШ №29	Профилактическое занятие с волонтерами «Крылья»
28.	11:00	05.04.2011г.	МОУ СОШ № 7	Профилактическая встреча «Мое ответственное поведение»
29.	10:20	06.04.2011г.	Ангарский автотранспортный техникум (бывшее ПУ-43)	Профилактический десант «Я взрослею»
30.	12:10	06.04.2011	АГТА	Профилактическая встреча «Репродуктивное здоровье»
31.	15:00	06.04.2011г.	ОГАОУ ПУ 35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с «группой риска»
32.	12:10	07.04.2011г.	Гимназия № 8 4-6 классы	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
33.	10:00	08.04.2011г.	Интернат № 2	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
34.	09:00	11.04.2011г.	МОУ СОШ пос. Савватеевка	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
35.	10:00	12.04.2011г.	МОУ СОШ № 4	Профилактический десант по профилактике правонарушений «Наш формат жизни»
36.	12:00	12.04.2011г.	КДНиЗП	Встреча с родителями «Причины употребления ПАВ подростками»
37.	09:00	13.04.2011г.	Ангарская воспитательная Колония	Профилактический десант «Мое светлое будущее»
38.	15:00	13.04.2011г.	ОГАОУ ПУ №35	Профилактический тренинг «Моё будущее зависит от меня»
39.	18:30	13.04.2011г.	МОУ СОШ № 4	Родительское собрание для учащихся среднего звена
40.	10:00	14.04.2011г.	МОУ СОШ № 9	Профилактический десант «Я взрослею»
41.	13:00	15.04.2011г.	МОУ СОШ № 12	Профилактическое занятие с волонтерами «Крылья» на базе МОУ СОШ № 20

42.	15:00	18.04.2011г.	МОУ СОШ № 20	Орг. комитет по проведению «Дня защиты детей»
43.	15:00	20.04.2011г.	ОГАОУ ПУ №35	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение»
44.	9:00	21.04.2011г.	МОУ СОШ № 20	Совещание с директорами образовательных учреждений
45.	10:00	22.04.2011г.	МОУ СОШ № 29	День профилактики правонарушений
46.	13:00	22.04.2011г.	МОУ СОШ № 25	Педагогическая конференция «Развитие нравственно-духовной личности подростка»
47.	18:00	22.04.2011г.	МОУ СОШ № 29	Родительское собрание для родителей учащихся старших классов
48.	10:00	27.04.2011г.	МОУ СОШ № 6	Профилактический десант «Я взрослею»
49.	15:00	27.04.2011г.	ОГАОУ ПУ № 35	Профилактический тренинг для подростков «Группы риска» «Жизнь без вредных привычек»
50.	10:00	29.04.2011г.	МОУ СОШ № 30	Профилактический десант «Моё здоровье в моих руках»
51.	18:00	29.04.2011г.	МОУ СОШ № 30	Родительское собрание для родителей учащихся 8х и 10х классы
52.	10:00	04.05.2011г.	ОГОУ СПО ААТТ (бывшее ПУ-43)	Профилактический десант в форме тренингов «Мой формат жизни»
53.	10:00	06.05.2011г.	ОГОУ НПО ПУ №36	Профилактическая встреча «Мое ответственное поведение»
54.	8:30	13.05.2011г.	МОУ ЛИЦЕЙ № 1	Профилактическая встреча «Репродуктивное здоровье»
55.	10:00	16.05.2011г.	ОГОУ СПО АИТ Корпус 2 (ПУ № 32)	Профилактический тренинг «Мое ответственное поведение» с «группой риска»
56.	10:00	18.05.2011г.	ОГАОУ НПО ПУ №35	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
57.	10:00	19.05.2011г.	ОГОУ СПО АИТ Корпус 1 (ПУ-34)	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
58.	10:00	20.05.2011г.	МОУ СОШ № 22 микрорайон Юго-Восточный	Профилактический десант «Мое ответственное поведение»
59.	10:00	24.05.2011г.	АГТА	Профилактический десант по профилактике правонарушений «Наш формат жизни»
60.	09:30	15.06.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Казачье войско»	«Я взрослею»
61.	12:00	15.06.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Юбилейный»	«Наш формат жизни»
62.	15:00	17.06.2011 г.	Летний лагерь дневного пребывания при МОУ СОШ № 15	«Наш формат жизни»
63.	16:30	17.06.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Звездный»	«Мой выбор-здоровье, семья, карьера»
64.	10:00	20.06.2011 г.	Летний лагерь дневного пребывания при МОУ СОШ № 32	«Рецепт добра»
65.	11:30	23.06.2011 г.	Летний лагерь дневного пребывания при МОУ СОШ № 25	«Копилка моих успехов»
66.	10:00	24.06.2011 г.	Летний лагерь дневного пребывания при МОУ СОШ № 5	«Поиск достойных путей»
67.	17:00	25.06.2011г.	Участие в празднике, посвященном Дню молодежи	«Профилактика социально-негативных явлений»
68.	10:30	30.06.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Казачье войско»	«Я взрослею»
69.	09:30	12.07.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Юбилейный»	«Копилка моих успехов»
70.	12:00	19.07.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Здоровье»	«Поиск достойных путей»
71.	15:00	22.07.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Казачье войско»	«Я взрослею»
72.	16:30	25.07.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Здоровье»	«Мой выбор-здоровье, семья, карьера»
73.	10:00	28.07.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Казачье войско»	«Рецепт добра»
74.	09:30	09.08.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Саяны»	«Мой выбор – здоровье, семья, карьера»
75.	10:00	10.08.2011г.	Детский оздоровительный лагерь «Юбилейный»	«Поиск достойных путей»
76.	15:00	11.08.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Юбилейный»	«Я взрослею»
77.	14:00 19:00	22.08.2011 г.	Детский оздоровительный лагерь «Юбилейный» ДК «Современник»	Всероссийская Антинаркотическая акция «Нет наркотикам»
78.				Общий охват подростков составил – 10 480 чел.

Мероприятия вторичной профилактики наркомании:

Пункт 2.1 "Профилактическая кампания по выявлению и предупреждению раннего употребления ПАВ подростками "Безопасное пространство" Программы:

Объем финансирования - 420 тысяч рублей, освоено 264 тысячи 995 рублей (63%).

Приобретение диагностического комплекса "Лири - 100":	140 тысяч рублей
Договор поставки № 238/2011 от 01.08.2011г. программного обеспечения к диагностическому комплексу "Лири-100" с ИП Баньковым Валерием Ивановичем	45 тысяч рублей
Договор поставки 229/2011 от 01.08.2011г. диагностического комплекса "Лири-100" с ИП Баньковым Валерием Ивановичем	95 тысячи рублей
Обучение специалиста в г. Екатеринбург (питание, проживание, транспортные расходы)	
Договор возмездного оказания услуг 242/2011 с Е.В. Бейгель от 05.08.2011г.	24 тысячи 495 рублей
Приобретение 2 175 тест-полосок для образовательных учреждений на предмет выявления употребления наркотиков в ООО "Биомед" г. Москва	99 тысячи рублей
Приобретение конвертов 162 x 299мм. в ООО "Фирма "Сантай" г. Ангарск	1 тысяча 500 рублей

Программное мероприятие включает в себя:

- организацию информационной работы с родителями "Вслушайтесь, родители!" (с привлечением специалиста для получения письменного согласия от родителей или законных представителей на предмет анонимного тестирования подростков);
- приобретение аппарата скринингового обследования с целью раннего выявления случаев употребления наркотических средств подростками;
- обучение специалиста на базе Медицинской академии в городе Екатеринбург (транспортные расходы, питание, проживание);
- привлечение двух узких специалистов для проведения тестирования предмет употребления ПАВ подростками в образовательных учреждениях города;

- обследование подростков группы риска на предмет употребления наркотиков с помощью мультитест-полосок.

В настоящий момент специалист из МУЗ "Городская детская больница №1", врач педиатр высшей категории, зав.отделением медико-социальной помощи детям подросткового возраста Бейгель Елена Владиславовна с 15.08.2011 по 18.08.2011 года прошла обучение на кафедре нормальной физиологии в Уральской медицинской академии города Екатеринбурга, получив сертификат государственного образца № ИВ - 2530/11, дающий право на работу на диагностическом комплексе "Лири - 100".

Тема обучения: Психофизиологическое тестирование подростков для выявления "групп риска" при формировании различного рода зависимостей, в частности употребление психоактивных веществ.

Задачи тестирования:

1. Диагностика психофизиологического состояния организма подростка (выявление наркотической и алкогольной зависимости).

2. Выявление "групп риска" подростков, употребляющих наркотические вещества и алкоголь с одновременным выявлением психофизиологических отклонений в центральной нервной системе, крови и обменных процессах (в режиме мини диспансеризации).

Каждый медицинский кабинет в образовательном учреждении будет снабжен тест-полосками в количестве 40 штук до конца 2011 года. Родитель (или законный представитель), не имеющий возможность приобрести тест-полоску в аптеке, может получить её в образовательном учреждении бесплатно.

Заключаются договоры по проведению тестирования подростков с двумя специалистами: Е.В. Бейгель, прошедшей обучение для работы на аппарате "Лири-100" в городе Екатеринбург и Н.Н. Кучеренко, врачом-наркологом, прошедшим обучение по работе на аппарате "Имедис" в городе Москва. С Г.В. Микрюковой также заключается договор по организации и проведению информационной работы с родителями по месту учебы детей в целях разъяснения необходимости проведения тестирования среди учащихся и получения от родителей (или законных представителей) письменного согласия.

Результаты проведенного тестирования будут конвертироваться, и выдаваться родителям (или законным представителям) подростка с конкретными рекомендациями по каждому подростку.

Если у подростка выявлена склонность к употреблению психоактивных веществ в случае стрессовой ситуации - в рекомендации содержится информация о возможности получения консультативной помощи медицинского психолога Психологического Центра.

Если у подростка выявлено эпизодическое употребление или даже постоянное употребление ПАВ - в рекомендации содержится информация о возможности получения помощи стороны наркологической службы.

Главные задачи проведения анонимного тестирования:

- выявления лиц, имеющих опыт употребления наркотиков;

- оказание адресной медико-психологической помощи лицам, имеющие склонность к употреблению или опыт употребления психоактивных веществ.

Сочетание различных форм профилактической деятельности будь-то тренинг по профилактике наркомании или тестирование на предмет выявления факта употребления ПАВ подростками являются сдерживающим фактом "ПЕРВОЙ ПРОБЫ"

Пункт 2.2 "Создание социально-психологического Центра помощи семье и детям" Программы:

Объем финансирования - 177 тысяч рублей, освоено 40 тысяч 200 рублей (23%).

Приобретение мебели (гардероб, стеллаж, стол компьютерный, 5 стульев, бр-финг-приставка, вешалка, кушетка, мат спортивный). Договор поставки № 227/2011 от 01.07.2011 с ООО "Дельта"	30 тысяч рублей
Организация и проведение ремонтных работ по договору подряда № 233/2011 от 28.07.2011г. с ООО "Ангарстрой"	10 тысяч 200 рублей
Предоплата 30%	

Нехватки положительных эмоций, удовольствия;	Состояние успешности;
Протест против родителей;	Взаимопонимание с родителями;
Напряжение в школе;	Партнерские отношения с одноклассниками и учителями;
Нежелание быть "белой вороной".	Твоя индивидуальность - Твоя особенность
Нехватки положительных эмоций, удовольствия;	Состояние успешности;
Протест против родителей;	Взаимопонимание с родителями;
Напряжение в школе;	Партнерские отношения с одноклассниками и учителями;
Нежелание быть "белой вороной".	Твоя индивидуальность - Твоя особенность
Нехватки положительных эмоций, удовольствия;	Состояние успешности;
Протест против родителей;	Взаимопонимание с родителями;
Напряжение в школе;	Партнерские отношения с одноклассниками и учителями;
Нежелание быть "белой вороной".	Твоя индивидуальность - Твоя особенность

Администрацией Ангарского муниципального за исполнителями Программы "Выбор" закреплен кабинет, в котором будет проводиться консультативная помощь подросткам, у которых при проведении тестирования выявлена склонность или предрасположенность к снятию стресса путем употребления алкоголя и наркотиков.

Чаще всего к употреблению наркотиков подросток приходит из-за:

- нехватки положительных эмоций, удовольствия;
- протеста против родителей;
- напряжения в школе;
- нежелания быть "белой вороной".

Специализированными тренинговыми упражнениями привлеченные специалисты обучают подростков техникам саморегуляции, позволяющим в стрессовых ситуациях контролировать своё эмоциональное состояние, уметь выйти из конфликтных ситуаций, не провоцируя физическое и психологическое насилие (драки, унижения). Ведь при употреблении психоактивных веществ у подростка изменяется внутреннее сознание, ему легко устанавливать межличностные отношения, хотя они по своей сути являются поверхностными, формируя круг порочных контактов, которые в свою очередь затягивают подростка в рискованные ситуации.

Благодаря оказанной медико-психологической помощи обратившиеся подростки смогут адекватно оценить опасность ситуаций, отработать навыки оценки опасности чужого поведения, причины возникновения кризисных ситуаций, научиться контролировать свой гнев, агрессию, а главное выработать навыки выхода из кризисных ситуаций.

Вся консультативная помощь подросткам, родителям (или законным представителям) специалистами будет отражаться в учетно-профилактических карточках с момента обращения до подведения итогов профилактической работы.

Пункт 2.4 "Организация и работа телефона доверия по проблемам наркомании" Программы:

Объем финансирования - 136 тысяч рублей, освоено 59 тысяч 900 рублей (44%).

Оказание консультативной, диагностической, социально-психологической, просветительской, информационной помощи на базе АНО РЦ "Перекресток семи дорог" по договору возмездного оказания услуг № 140/2011 от 27.04.2011г.	59 тысяч 900 рублей
	Расход на заработную плату специалистов: 4 человека в среднем по 3 часа в день по часовой тарифной ставке 31 руб./час.

Официальные новости АМО

За отчетный период с 18.03.2011 по 31.08.2011 года работы телефона доверия в консультационном журнале зарегистрировано:

- 229 обращений по наркомании/алкоголизму, в результате этих обращений в АНО РЦ "Перекресток семи дорог" поступил 51 человек, из них полную реабилитацию прошли 18 человек, которые на данный момент имеют стабильную трезвость.
 - 42 звонка по вопросам ВИЧ. По итогам консультирования сформировалась группа самопомощи людей живущих с ВИЧ.
 - 120 повторных звонков от родителей, пациентов или выпускников по вопросам наркомании.
 - 60 звонков по вопросам созависимости.
 - 9 звонков по оказанию помощи социально незащищенным гражданам (снятие детоксикации в медицинских учреждениях, формирование групп взаимопомощи и т.д.).
- Количество телефонных обращений возрастает каждый месяц.

Пункт 2.5 "Информационно-профилактический материал и информационная техническая поддержка работы по программе "Выбор" Программы:

Объем финансирования - 80 тысяч рублей, освоено 40 тысяч 700 рублей (51%).

Подписка на журналы и газеты антинаркотической направленности в УФО Иркутской области - филиал ФГУП Почта России	2 тысячи 700 рублей
Печать афиш "телефон доверия" 100 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	5 тысяч 500 рублей
Печать афиш "Помощь в реабилитации" 20 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	5 тысяч 800 рублей
Печать афиш "Центр психологической помощи" 100 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	5 тысяч 500 рублей
Печать афиш "Тестирование" 100 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	5 тысяч 500 рублей
Печать учетно-профилактической карточки 200 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	10 тысяч 200 рублей
Печать листовок двухсторонних для родителей с результатами тестирования 2 000 экземпляров Договор подряда № 234/2011 от 18.07.2011г. с ООО "РГ - Прибайкалье"	5 тысяч 500 рублей

В рамках пункта заказано тиражирование листовок, учетно-профилактических карточек и плакатов антинаркотической направленности по темам:

- телефон доверия по проблемам наркомании;
- оказание помощи в реабилитации от алко- и наркозависимостей;
- центр психологической помощи;
- тестирование подростков на предмет выявления фактов употребления наркотиков;
- учетно-профилактическая карточка по оказанию медико-психологической помощи;
- листовка по подведению результатов тестирования с указанием для родителей конкретных рекомендаций для оказания профессиональной помощи подростку в случае выявления фактов употребления ПАВ.

Пункт 2.6 "Организация временных рабочих мест для несовершеннолетних в период летних каникул и в свободное от учебы время" Программы:

Объем финансирования - 500 тысяч рублей, освоено 437 тысяч 300 рублей (87%).
С учётом консолидированного федерального и местного финансирования 215 несовершеннолетних граждан "группы риска" в возрасте от 14 до 18 лет были трудоустроены в свободное от учебы время. Материальная поддержка на 1 подростка составляла 1020 рублей в месяц, заработная плата - 1568 рублей. Таким образом, каждый подросток получил за 21 рабочий день - по 2 588 рублей.
Договоры на трудоустройство заключались с:

Учебное учреждение	Период Объем финансирования	Количество несовершеннолетних
МОУ СОШ № 5 Договор № 186/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	02.06.2011 - 04.07.2011 44 тысячи 850 рублей	20
МОУ СОШ № 32 Договор № 187/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	06.06.2011 - 06.07.2011 55 тысяч 700 рублей	24
МОУ СОШ № 4 Договор № 188/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	02.06.2011 - 04.07.2011 56 тысяч 830 рублей	20
МОУ СОШ № 25 Договор № 189/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	03.06.2011 - 04.07.2011 52 тысячи 220 рублей	17
МОУ СОШ № 12 Договор № 190/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	02.06.2011 - 04.08.2011 76 тысяч 900 рублей	32
МОУ ДТДиМ Договор № 191/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	15.06.2011 - 15.07.2011 46 тысяч 400 рублей	20
МОУ СОШ № 29 Договор № 192/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	03.06.2011 - 04.07.2011 46 тысяч 400 рублей	20
МОУ СОШ № 20 Договор № 193/2011 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в период летних каникул в 2011 году от 01.06.2011г.	01.07.2011 - 31.07.2011 58 тысяч рублей	25

При заключении договоров преимущественным правом пользовались несовершеннолетние граждане, состоящие на внутришкольном учете, учета Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского муниципального образования, учета в отделе уполномоченных участковых и по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел РФ по городу Ангарску. Учащиеся школы № 6 в количестве 24 человек изъявили желание трудоустроиться в свободное от учебы время, выполняя работы по благоустройству помещения школы и её территории.

Мероприятия третичной профилактики наркомании:
Пункт 3.1 "Проведение реабилитации от алкоголизма и токсикомании в условиях реабилитационного центра с прохождением полного курса реабилитации" Программы:

Объем финансирования - 480 тысяч рублей, освоено 276 тысяч 700 рублей (58%).

Договор возмездного оказания услуг № 144/2011 от 18.03.2011г. о предоставлении двух мест пребывания в условиях стационара для наркозависимых	123 тысячи рублей
Договор возмездного оказания услуг № 145/2011 от 18.03.2011г. о предоставлении услуг психотерапии и социального сопровождения	153 тысячи 700 рублей

Данное мероприятие позволит к концу 2011 года более 8 наркозависимым пройти курс реабилитации от наркомании и алкоголизма, что предупредит вовлечение большого количества молодежи в круговорот наркомании.

За шесть месяцев 2011 г. исполнителям Программы на первичную консультацию обратилось 26 наркозависимых с просьбой о размещении на льготное место в целях прохождения курса реабилитации от алко- и нарко- зависимостей.

Шесть наркозависимых прошли реабилитацию успешно и находятся в стойкой ремиссии. Восемь наркозависимых получили направления от администрации Ангарского муниципального образования для прохождения курса реабилитации от наркозависимости, подписанных главой администрации, но в АНО РЦ "Перекресток семи дорог" на консультацию не явились.

Шесть наркозависимых были у исполнителей Программы "Выбор" на первичной консультации, но не забрали направления.

Пятнадцать наркозависимых обратились после первой консультации в Христианские Центры реабилитации.

В настоящий момент два наркозависимых проходят курс реабилитации успешно, с положительной динамикой, один человек ожидает своей очереди.

Таким образом, подводя итоги и оценивая результат работы можно отметить, что эффективность реабилитационной программы составляет 70%. Данный результат не окончательный.

Анализируя первичные итоги реализации пункта Программы 3.1 можно отметить, что данный вид помощи для наркозависимых остро востребован и заслужил доверия у больных и их родителей. Уже сейчас можно отметить, что спрос на данный вид помощи очень большой и двух мест, отведенных в стационарах для наркозависимых недостаточно.

Пункт 3.2 "Выявление незаконных посевов, природных очагов произрастания дикорастущих наркосодержащих растений и уничтожение зарослей дикорастущей конопли на территории Ангарского муниципального образования путем опрыскивания гербицидами "Тайфун" и "Торнадо" Программы:

Объем финансирования пункта Программы - 90 тысяч рублей, освоено 90 тысяч рублей (100%).
Договор подряда № 176/2011 от 15.06.2011г. с ИП главой КФХ А.С. Дулиным 90 тысяч рублей

Одним из приоритетных направлений Программы является ликвидация дикорастущей конопли на территории Ангарского муниципального образования.

Постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 06.06.2011 № 991-па утвержден состав комиссии по мониторингу произрастания и организации работы по уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли, в состав которой входят: председатель комиссии - консультант главы администрации Ангарского муниципального образования - Борисов С.А.; члены комиссии: Самарин С.А. - начальник Ангарского межрайонного отдела Управления Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков России по Иркутской области; Гулин Е.Л. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования; Самчук В.Г. - начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского муниципального образования; Климова Т.П. - ведущий специалист Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского муниципального образования и исполнительи ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" - Сячина А.В., Таврикова Д.И. (далее - Комиссия)

06.06.2011г. Комиссия в полном составе провела обследование территории в районе Мегетской птицефабрики, которая ранее не подвергалась обработке гербицидами.

10.06.2011г. исполнители Программы совместно с Управлением архитектуры и градостроительства администрации Ангарского муниципального образования был организован рейд в район Мегетской птицефабрики.

14.06.2011г. подведены итоги обследования очагов произрастания дикорастущей конопли с картированием местности. В ходе проведения первого рейда было выявлено 32 гектара. К тому же, на момент последнего обследования территории высота дикорастущей конопли достигла 50 см., а местами и 70 см.

31.05.2011г. администрацией Ангарского муниципального образования было получено информационное сообщение № 57-37-1816/11 о возможности приобретения гербицидов для опрыскивания конопли за счет средств из областного бюджета предусмотренных по пункту 5.1 досрочной целевой программы Иркутской области "Комплексные меры профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами", на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 22.09.2010 № 227-пп. Это позволило удалить очаги произрастания конопли на территории 32 гектар, а не 13 гектар. Подрядчик, привлекаемый к исполнению работ, определен - индивидуальный предприниматель глава крестьянского (фермерского) хозяйства Дулин Андрей Сергеевич, который имеет не только право на ведение такого вида деятельности, но и специализированную технику с капельным опрыскиванием и регулирующей штангой по высоте растений.

30.06.2011г. был организован и проведен совместный рейд с начальником Ангарского МРО УФСКН России по Иркутской области Самариным Сергеем Александровичем, ведущим специалистом отдела ведения архивных фондов и инженерных изысканий Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского муниципального образования Аникиной Еленой Владимировной и исполнителем ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" Сячиной Анастасией Валерьевной в район Теплого канала. В результате, специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского муниципального образования было произведено картирование местности: выявлено 4,55 гектаров очагов произрастания дикорастущей конопли.

На заседании рабочей группы антинаркотического Совета Ангарского муниципального образования было принято решение направить в Министерство сельского хозяйства Иркутской области дополнительное соглашение на выделение 150 литров гербицида для удаления конопли как на территории возле района р.п. Мегет, так и на территории Теплого канала.

08.07.2011г. - проведены работы по ликвидации очагов произрастания дикорастущей конопли в районе Мегетской птицефабрики (32 гектара). Организацию и проведения работ контролировал консультант главы администрации Ангарского муниципального образования С.А. Борисов.

Сюжеты о ходе реализации программных мероприятий ликвидации дикорастущей конопли транслировались по местным и областным каналам.

Сегодня возможно говорить об эффективности проведенных мероприятий уничтожения конопли. На 1/3 сокращены очаги произрастания, на 26 % сокращено количество лиц, доставляемых с мест произрастания дикорастущей конопли.

Антинаркотический Совет

Постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.01.2011 № 44-па утверждено положение об антинаркотическом Совете Ангарского муниципального образования (далее Совет).

Совет является консультативно-совещательным органом при администрации Ангарского муниципального образования и образован в целях консолидации усилий и обеспечения согласованности, координации деятельности органов местного самоуправления Ангарского муниципального образования, общественных организаций с территориальными органами федеральной, региональной исполнительной власти по пресечению распространения на территории Ангарского муниципального образования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

В его состав входят руководители федеральных служб и агентств, участвующих в реализации государственной политики, направленной на борьбу с незаконным оборотом наркотиков, представители молодежной политики, образования, спорта, общественных организаций, Центров реабилитации для наркозависимых, депутаты. Всего 21 человек. На заседаниях Совета отслеживается наркоситуация на территории Ангарского муниципального образования, заслушиваются руководители правоохранительных структур города и Управления здравоохранения администрации Ангарского муниципального образования, ставятся задачи по улучшению ситуации с незаконным оборотом наркотиков, заносятся в решение Совета, которые фиксируются в протоколе, а затем в последствии выполняются.

За восемь месяцев 2011 г. проведено три заседания Совета. Все изменения, необходимые для эффективной реализации антинаркотических мероприятий обсуждаются на заседании Совета. На каждое заседание в обязательном порядке приглашаются сотрудники прокуратуры города Ангарска.

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14.10.2010 № 258-пп "Об утверждении Положения о порядке формирования и использования банка данных о распространении и профилактике наркомании и токсикомании в Иркутской области" ежеквартально исполнители Программы направляют запрашиваемую информацию в единый банк данных по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействию их незаконному обороту, профилактики наркомании на территории Ангарского муниципального образования.

Всего за период действия Программы освоено 1 миллион 295,8 тысячи рублей, что составляет 60% освоённых средств от общего объема финансирования Программы на 2011 год.

Проект Программы на 2012 год разработан и согласован с Управлением по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования с общим объемом финансирования 2 миллиона 156 тысяч рублей, то есть на уровне 2011 года.

Исполнитель ведомственной целевой программы по профилактике наркомании "Выбор" А.В. Сячина
Согласовано:

Консультант главы администрации С.А. Борисов

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 30.09.2011г.

№ 141-22рД

О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования на 2011 год

Руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, разделом 4 Положения о приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования, утвержденного решением Думы Ангарского муниципального образования от 30.06.2006 № 83-12рД (в редакции решений Думы Ангарского муниципального образования от 23.05.2007 № 299-29рД, от 26.03.2009 № 611-54рД, от 26.11.2010 № 21-05рД), Дума Ангарского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования на 2011 год, утвержденный решением Думы Ангарского муниципального образования от 24.08.2011 № 123-20рД:

- 1) исключить в таблице строки 3, 11;
 - 2) в столбце 6 строки 9 цифру "3" заменить цифрой "4";
 - 3) в столбце 6 строки 10 цифру "3" заменить цифрой "4";
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
РЕШЕНИЕ

От 30.09.2011г.

№ 142-22рД

Об информации о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па

Заслушав и обсудив информацию о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, Дума Ангарского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Принять к сведению информацию о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па.
2. Настоящее решение, а также информацию о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па, опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Информация

о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па

В бюджете Ангарского муниципального образования на 2011 год предусмотрено ассигнований на исполнение ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год" в сумме 12 584 тыс. рублей, утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.12.2010 № 2733-па (далее - программа), реализацией которой занимается Управление социальной защиты населения администрации Ангарского муниципального образования (далее - УСЗН) и Управление здравоохранения администрации Ангарского муниципального образования (далее - Управление здравоохранения).

По данной программе предусмотрено ассигнований на 2011 год по линии УСЗН 9301,0 тыс. рублей по линии Управления здравоохранения 3283,0 тыс. рублей.

По состоянию на 01.09.2011 года исполнение по данной программе составило 9051,4 тыс. рублей, что составляет к плану 71,9% (12 584 тыс. руб.), в том числе по линии УСЗН 7165,9 тыс. рублей, по линии Управления здравоохранения 1885,5 тыс. рублей.

По перечню программных мероприятий:

1. По пункту 1 "Оплата проезда детей-инвалидов к месту учебы в город Иркутск и обратно в город Ангарск" - оплачивались поездки детей-инвалидов к месту учебы в специализированные интернаты г. Иркутска в начале рабочей недели и обратно домой в г. Ангарск в конце рабочей недели. Всего профинансировано на эти цели 76 тыс. руб., что составляет к плану 35% (217 тыс. руб.), в связи с заключением договора с другим перевозчиком по более низкому тарифу.

2. По пункту 2 "Осуществление сезонной перевозки пенсионеров по садоводческим маршрутам" - пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному и областному законодательству, предоставляется бесплатный проезд по садоводческим маршрутам с 30 апреля по 30 сентября включительно. Заключено соглашение с ОАО "Автоколонна 1948" на возмещение затрат, понесенных предприятием в связи с бесплатной перевозкой льготных категорий граждан по сезонным (садоводческим) маршрутам. Таким правом воспользовались с 30 апреля по 31 августа 13 710 человек. Пенсионеры оплачивали только стоимость услуг перевозчика - "Автоколонны 1948" по выдаче проездного билета в размере 30 рублей. Оплачено ОАО "Автоколонна 1948" 6 341,5 тыс. руб., что составляет к плану 81,3% (7 800 тыс. руб.) Кроме этого, за выдачей справок на бесплатный проезд обратилось 385 пенсионеров.

3. По пункту 3 "Адресная помощь гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию" - была оказана помощь 44 жителям Ангарского муниципального образования, попавшим в трудную жизненную ситуацию (6 гражданам, пострадавшим от пожара; 22 гражданам, в связи с затратами на лечение и проведение операций; 10 гражданам, похоронивших близких родственников; 6 гражданам, попавшим в другие трудные жизненные ситуации), на сумму 207 тысяч рублей, что составляет к плану 69% (300 тыс. руб.). Состоялось 10 заседаний Комиссии по распределению материальной помощи при УСЗН.

4. По пункту 4 "Оказание ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим на территории муниципальных образований Савватеевки, Олинска, Мегета" - производились выплаты ежемесячной материальной поддержки по 400 рублей на одного ребенка малоимущим многодетным семьям, проживающим на территории таких муниципальных образований, как Савватеевка, Олинск и Мегет. Всего произведено выплат 58 семьям, на сумму 541,4 тыс. руб. что составляет к плану 55% (984 тыс. руб.). Всего финансирование по программе по линии УСЗН составило 7 165,9 тыс. рублей, что составляет к плану 77% (9301 тыс.руб.).

5. По пункту 5 "Питание детей раннего возраста из малообеспеченных семей" - исполнителем по данному программному мероприятию является Управление здравоохранения.

В рамках программы в 2011 году на выполнение мероприятий по питанию детей раннего возраста

из малообеспеченных семей планируется к освоению 3 283,0 тыс. руб., на 01.09.2011 освоено 1 885,5 тыс. руб. что составляет к плану 57%.

По подпункту 5.1 "Сухая адаптированная смесь от 0 до 12 месяцев" программных мероприятий - запланированный объем финансирования на 2011 год составляет 2 125,0 тыс. руб., по состоянию на 01.09.2011 освоено 1 385,7 тыс. руб., что составляет к плану 65%

В программе на 2011 год для кормления сухой адаптированной смесью предусматривалось финансирование на 411 детей; фактически за период с 01.01.2011 по 01.09.2011 получили питание 267 детей.

Усилена пропаганда грудного вскармливания, проводимая врачами - педиатрами. В кабинете "Здорового ребенка" МУЗ "Городская детская больница №1" проводятся школы для молодых матерей, начала работать "горячая линия" для родителей по пропаганде грудного вскармливания. Положительную роль в увеличении естественного вскармливания играет раннее прикладывание к груди в МУЗ "Ангарский городской перинатальный центр".

По подпункту 5.2 "Специализированная лечебная смесь от 0 до 12 месяцев" системы программных мероприятий - запланированный объем финансирования на 2011 год составляет 510,0 тыс. руб., по состоянию на 01.09.2011 освоено 317,4 тыс. руб., что составляет к плану 62%. В программе на 2011 год для кормления специализированной лечебной смесью предусматривалось финансирование на 30 детей, фактически за период с 01.01.2011 по 01.09.2011 получили питание 18 детей.

По подпункту 5.3 "Кисломолочная бифидопродукция от 8 до 12 месяцев" системы программных мероприятий - запланированный объем финансирования на 2011 год составляет 648,0 тыс. руб., по состоянию на 01.09.2011 освоено 182,4 тыс. руб., что составляет к плану 28%.

В программе на 2011 год для кормления кисломолочной бифидопродукцией предусматривалось финансирование на 75 детей, фактически за период с 01.01.2011 по 01.09.2011 получил питание 21 ребенок.

Кисломолочная бифидопродукция является дополнительным питанием детей с 8 до 12 месяцев жизни. В 2011 году необходимость в дополнительном питании снижена, так как в детском питании использованы современные сухие молочные адаптированные смеси (подпункт 5.1 и подпункт 5.2), содержащие пребиотики. Введены курсовые дозы назначения кисломолочной продукции, осуществляется строгий персонализированный учет выписки рецептов нуждающимся детям. Проведенные мероприятия позволили оптимизировать расходы по данному подпункту и снизить количество нуждающихся детей.

На основании изложенного, в 4 квартале 2011 года планируется внесение изменений в программу, посредством перемещения финансовых средств с подпункта 5.3 "Кисломолочная бифидопродукция от 8 до 12 месяцев" на подпункт 5.1 "Сухая адаптированная смесь от 0 до 12 месяцев" в целях эффективного использования бюджетных средств и обеспечения детей сухой адаптированной смесью.

Ожидаемыми конечными результатами выполнения пункта 5 "Питание детей раннего возраста из малообеспеченных семей" перечня мероприятий Программы являются снижение уровня заболеваемости детей 1-го, 2-го годов жизни, снижение количества детей с реализованным риском патологии.

Начальник Управления социальной защиты населения Т.П. Барковец
И.о. начальника Управления здравоохранения О.Н. Кошина

Управление социальной защиты населения администрации
Ангарского муниципального образования

Информация об исполнении ведомственной целевой программы "Социальная поддержка населения Ангарского муниципального образования на 2011 год" в разрезе мероприятий по состоянию на 01.09.2011г.
тыс.руб.

Наименование разделов	План	Исполнено	% исполнения
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ	12 584,0	9 051,4	71,93
п.1 Оплата проезда детей-инвалидов к месту учета в город Иркутск и обратно в город Ангарск(20 человек)	217,0	76,0	35,02
п.2 Осуществление сезонной перевозки пенсионеров по садоводческим маршрутам	7 800,0	6 341,5	81,30
п.3 Адресная помощь гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	300,0	207,0	69,00
п.4 Оказание ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющих 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим на территории муниципальных образований Савватеевки, Олинска, Мегета.	984,0	541,4	55,02
5. Питание детей раннего возраста из малообеспеченных семей	3 283,0	1 885,5	57,43
5.1. Сухая адаптированная смесь от 0 до 12 месяцев	2 125,0	1 385,7	65,21
5.2. Специализированная лечебная смесь от 0 до 12 месяцев	510,0	317,4	62,24
5.3. Кисломолочная бифидопродукция от 8 до 12 месяцев	648,0	182,4	28,15

И. о. начальник управления

Н.Е. Моисеева

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.10.2011 г.

№ 1832-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" и отмене постановления администрации Ангарского муниципального образования

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83 па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 31.08.2011 № 1568-па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармонических киносеансов, анонсы данных мероприятий".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости" и разместить на официальном сайте Ангарского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования Э.Б. Ищенко.

Глава администрации АМО

А.А. Медков

Официальные новости АМО

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 05.10.2011 № 1862-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий" (далее - Регламент и муниципальная услуга соответственно), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги и определения сроков, последовательности действий при предоставлении услуги, а также установления порядка взаимодействия исполнителя услуги и получателей услуги.

1.2. Настоящий Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу а также должностных лиц или муниципальных служащих.

1.3. Получателем муниципальной услуги является любое физическое и юридическое лицо (далее - получатель услуги), обратившиеся в муниципальное учреждение культуры с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями культуры, расположенными на территории Ангарского муниципального образования (далее - учреждение культуры). Информация об учреждениях культуры (наименование, адрес, телефон, электронный адрес, ФИО руководителя и заместителя руководителя), предоставляющих муниципальную услугу, указана в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также заявитель может её получить:

- в Отделе по культуре администрации Ангарского муниципального образования (далее - Отдел по культуре), по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 10, 2 этаж, телефон: 8(3955)535765, факс 8(3955)530566, график работы: понедельник-четверг с 9-00 час. до 18-00 час., пятница с 9-00 час. до 17-00 час., перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час.;

- на официальном сайте Ангарского муниципального образования www.angarsk-adm.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- получение потребителем информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий;

- отказ в предоставлении информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Ответ на запрос (заявление), поступившее в устном виде предоставляется в течение 30 минут с момента поступления. Ответ на запрос (заявление), поступившее в письменном виде или по электронной почте направляется в адрес заявителя почтовой связью или по электронной почте в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента регистрации письменного или электронного запроса (заявления).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Основы законодательства Российской Федерации о культуре;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- Устав Ангарского муниципального образования;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ангарского муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

- устный запрос (заявление), либо письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги, на имя руководителя муниципального учреждения культуры (в свободной форме).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- запрос (заявление), содержащее нецензурные и оскорбительные выражения (слова),

- заявитель находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждения.

2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной - 20 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу;

- режим работы учреждения культуры.

Информационные таблички должны размещаться рядом со входом, либо на двери учреждения культуры так, чтобы они были хорошо видны посетителям.

2.12.2. Помещение, в котором расположен зал ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги:

- должно быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены средствами связи;

- должно быть обеспечено общедоступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей (гардероб);

- должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации должны располагаться на вид-

ных местах.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги:

- территориальная доступность (здание учреждения культуры расположено в центре населенного пункта, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест);

- наличие необходимой инфраструктуры (оборудованные места ожидания);

- режим работы, удобный для заявителей (продление рабочего времени в вечерние часы или в выходные дни);

- обеспечение населения информацией о работе учреждения культуры и предоставляемых услугах (информационные и рекламные объявления в средствах массовой информации);

- система пространственно-ориентирующей информации (наличие информационных стендов, указателей);

- информация о предоставлении муниципальной услуги является общедоступной и оказывается всем гражданам по запросу (заявлению).

2.14. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие в учреждении культуры, предоставляющем муниципальную услугу, книги жалоб и предложений (книга должна находиться в доступном для потребителя месте);

- количество обоснованных жалоб на некачественное предоставление муниципальной услуги.

2.15. Учреждение культуры не несет ответственности за изменение информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий, по независящим от исполнителя муниципальной услуги обстоятельствам, в случае, если организаторы (устроители) отметили или перенесли мероприятие, указанное в информации.

2.15. Иные требования к учреждению культуры, предоставляющему муниципальную услугу.

- учреждение культуры, предоставляющее муниципальную услугу должно иметь Устав;

- учреждение культуры должно иметь необходимое количество сотрудников (специалистов) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация устного или письменного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

3.1.1. Последовательность процедур представлена в блок-схеме в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Описание последовательности административных процедур.

3.2.1. Описание административной процедуры "Приём и регистрация устного или письменного запроса (заявления) для предоставления муниципальной услуги"

3.2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является устный или письменный запрос (заявление) на получение муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственными за исполнение административной процедуры являются:

- секретарь (специалист) учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу;

- или кассир учреждения культуры.

3.2.3. Продолжительность исполнения административной процедуры - 10 мин.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация устного или письменного запроса (заявления).

3.3. Описание административной процедуры "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

3.3.1. Ответственными за исполнение административной процедуры являются:

- секретарь (специалист) учреждения культуры (органа), предоставляющего муниципальную услугу;

- или кассир учреждения культуры.

3.3.2. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- сбор материалов для подготовки ответа по запрашиваемой информации;

- подготовка ответа (устного или письменного) о запрашиваемой информации.

- информирование о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административных действий является предоставление получателю муниципальной услуги информации (устной или письменной) о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий.

3.3.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующим способом:

- устное информирование;

- информирование по электронной почте;

- информирование по телефону;

- посредством личного обращения; с использованием Интернет-ресурса;

- информирование посредством письменного ответа.

3.3.5. Информация предоставляется в виде:

1) При устном информировании:

- в раздаточных информационных материалах (рекламная продукция на бумажных носителях: брошюры, буклеты, листовки, памятки и т.д.), в том числе путем личного консультирования секретарем (специалистом) учреждения культуры, или кассиром учреждения культуры ответственными за предоставление услуги. Срок исполнения - не более 30 минут.

2) При письменном и электронном запросе (обращении):

- в виде письменного ответа, подписанного руководителем (директором) учреждения культуры и направленного по адресу (электронному адресу) заявителя муниципальной услуги. Срок исполнения - не более 5 рабочих дней.

3) При обращении по телефону

- в виде устного ответа.

Срок исполнения административного действия - не более 5 минут. В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту.

Критерием исполнения муниципальной услуги является выполнение всех административных процедур.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формы контроля:

- внутренний контроль;

- текущий контроль.

4.2. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем (директором) учреждения культуры, предоставляющего услугу.

4.2.1. Внутренний контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решения, действия (бездействие) работников (исполнителей) муниципальной услуги учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.2. В рамках внутреннего контроля проверки проводятся на основании полученных претензий или жалоб заявителей или получателей муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги и принятием решений осуществляется начальником Отдела по культуре (в его отсутствие заместителем начальника).

4.3.1. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов (исполните-

Муниципальной услуги учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу.
 2. Для проведения текущего контроля формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Отдела по культуре.
 4.3.3. Проверки могут быть плановыми (в соответствии с планом Отдела по культуре) и внеплановыми (на основании полученных претензий или жалоб получателей муниципальной услуги).
 4.3.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, иных работников
 5.1. Каждый заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном настоящим Регламентом, действия (бездействие) и решения учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, иных работников, если считает, что неправомерными решениями, действиями (бездействием) нарушены его права и свободы.
 5.2. Жалоба по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту может быть подана заявителем, права и свободы которого были нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем, с надлежащим образом оформленной доверенностью.
 5.2.1. Жалоба на специалистов - исполнителей муниципальной услуги подается:
 - на имя руководителя (директора) учреждения культуры по адресу указанному в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;
 5.2.2. Жалоба на руководителя (директора) учреждения культуры направляется:
 - на имя начальника Отдела по культуре по адресу: 665830, а/я 69, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 10 (прием документов ежедневно с 9:00 до 17:00 часов, кроме субботы и воскресенья, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.2.3. Жалоба на начальника Отдела по культуре подается:
 - на имя первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования по адресу: "Общественная приемная администрации Ангарского муниципального образования: первому заместителю главы администрации Ангарского муниципального образования, 665830, г. Ангарск пл. Ленина, администрация Ангарского муниципального образования", телефон (3955) 523000, email: mail@angarsk-adm.ru
 5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:
 - фамилия, имя, отчество заявителя, место жительства или пребывания;
 - наименование органа или образовательного учреждения, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого обжалуются и законные интересы заявителя;
 - существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
 - сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
 - личная подпись и дата.

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.
 5.5. В ходе приема жалобы заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.
 5.6. В учреждениях культуры, предоставляющих муниципальную услугу, на стендах (или в информационных папках) размещаются образцы заполнения жалобы и указываются все необходимые для направления жалобы реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.
 5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях:
 - отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и изложения сути жалобы;
 - подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
 - получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;
 - установления факта, что данный заявитель уже неоднократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
 - в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения (слова), угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении в течение 3 рабочих дней;
 - если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю в трехдневный срок со дня поступления обращения (жалобы) в Отдел по культуре или в учреждение культуры, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть сообщено о невозможности ее рассмотрения.

5.8. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

5.9. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации. В случае, когда для рассмотрения обращения (жалобы) необходимо проведение специальной проверки, направления запроса другим органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов, срок рассмотрения обращения (жалобы) продлевается, но не более чем на 30 дней, с обязательным извещением об этом заявителя.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.11. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то по ней принимается решение об устранении недостатков и применении меры дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения и повлекшие за собой направление жалобы.

5.12. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной, в котором указывается право заявителя обжаловать решение, действие (бездействие) учреждения культуры, его должностных лиц и специалистов, в судебном порядке.

5.13. Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие решения и действия (бездействие) учреждения культуры, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, иных работников могут быть обжалованы заявителем в суде.

5.14. Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

ИНФОРМАЦИЯ

об учреждениях культуры, оказывающих муниципальную услугу

"Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

1. Муниципальное учреждение культуры "Дворец культуры "Энергетик"
 Адрес: 665830, г. Ангарск, ул. Кирова, 2-а
 Телефон для справок 8(3955)523921, факс 8(3955)522788.
 Адрес электронной почты: dk-energetik@yandex.ru
 Часы работы с 10-00 час до 19-00 час. Перерыв на обед: с 13-00 час. до 14-00 час.

2. Автономная некоммерческая культурно-просветительная организация Дворец культуры "Современник",
 Адрес: 665824, г. Ангарск, ул. Энгельса, дом 1
 Телефон для справок: 8(3955)543479, факс 8(3955)540565
 Адрес электронной почты: sovremennic@irmail.ru
 Часы работы с 10-00 час до 20-00 час. Перерыв на обед: с 13-00 час. до 15-00 час.
 3. Муниципальное автономное учреждение культуры "Дворец культуры нефтехимиков"
 Адрес: 665830, г. Ангарск, пл. Ленина, стр1
 Телефон для справок: 8(3955)522523, факс 8(3955)522451
 Адрес электронной почты: dk_neftehimikov@mail.ru
 Часы работы с 10-00 час до 19-00 час. Перерыв на обед: с 13-00 час. до 14-00 час.
 4. Муниципальное учреждение культуры "Дом культуры "Нива"
 Адрес: 665823, с. Савватеевка, ул. Клубная, дом 2
 Телефон для справок: 8(3955)545700
 Часы работы с 10-00 час до 19-00 час. Перерыв на обед: с 14-00 час. до 15-00 час.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 2
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"



Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 3
 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 "Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий"

ФОРМА ЖАЛОБЫ

 (Ф.И.О. руководителя учреждения культуры, начальника Отдела по культуре или первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования)
 от _____
 (Ф.И.О. заявителя)

 (место жительства или место пребывания)

ЖАЛОБА

Прошу принять и рассмотреть жалобу на неправомерное решение, действие (бездействие) _____
 (Ф.И.О., должность)

состоящие в следующем:
 (краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с принятым решением, осуществленными действиями (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы закона, изложение требований)

В подтверждение вышележащего прилагаю следующие документы:
 1. _____
 2. _____

О принятых мерах по результатам рассмотрения жалобы прошу сообщить:

 (сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах)

_____ 20 ____ г.
 (подпись) (дата подачи жалобы)

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Официальные новости АМО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.10.2011 г.

№ 1863-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами"

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан на обращение в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы Ангарского муниципального образования, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83-па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами" (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости" и разместить на официальном сайте Ангарского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 05.10.2011 № 1863-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

"Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях развития общественного самоуправления на территории Ангарского муниципального образования, совершенствования форм и методов работы по взаимодействию органов местного самоуправления с общественными некоммерческими организациями, инициативными группами граждан, активными гражданами, советами общественности (далее - населением), создания условий для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, определяет сроки и последовательность действий специалистов муниципального учреждения "Центр развития местного самоуправления" при обращении населения, а также порядок взаимодействия с органами местного самоуправления в решении вопросов местного значения для повышения качества жизни населения и обеспечения развития территории поселений, входящих в состав Ангарского муниципального образования.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным учреждением "Центр развития местного самоуправления" во взаимодействии с администрацией Ангарского муниципального образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами" предоставляется Муниципальным учреждением "Центр развития местного самоуправления" (далее - МУ "ЦРМС").

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги могут являться: ответ на поставленные в обращении вопросы, уведомление о перенаправлении обращения к соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, уведомление заявителя об отказе в рассмотрении обращения, уведомление о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения в МУ "ЦРМС", если законодательством Российской Федерации не установлен более короткий срок исполнения обращения.

2.4.2. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращений населения могут быть продлены не более чем на 30 дней. О продлении срока исполнитель уведомляет заявителя в письменной форме.

2.4.3. В случае, если реализация мероприятий по рассмотрению обращений населения требует длительных сроков, выходящих за рамки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", мероприятия включаются в текущее или перспективное планирование.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования, Уставом МУ "ЦРМС".

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление гражданина, которое должно содержать наименование должностного лица, которому оно адресовано, фамилию, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон, изложение сути обращения, личную подпись, дату.

2.6.2. Обращение, направленное по информационным системам общего пользования должно содержать наименование должностного лица, которому оно адресовано, фамилию, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, электронный адрес (e-mail), контактный телефон, изложение сути обращения, дату.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. В обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, почтовый (или электронный) адрес для ответа.

2.7.2. В случае, если обратившийся гражданин находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.7.3. Обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

2.7.4. Обращения, текст которых подается прочтению.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Муниципальная услуга не предоставляется, если:

2.8.1.1. Текст письменного обращения не подается прочтению.

2.8.1.2. Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.8.1.3. В обращении обжалуется судебный акт.

2.8.1.4. От гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.8.1.5. В обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (исполнитель вправе предложить руководителю принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МУ "ЦРМС").

2.8.1.6. В обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.9. Безвозмездность предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Рассмотрение обращений населения и оказание консультаций осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Поступившие письменные обращения регистрируются в течение трех дней с даты их поступления в МУ "ЦРМС".

2.11.2. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. Прием населения специалистами МУ "ЦРМС" осуществляется в специально выделенном для этих целей кабинете.

2.12.2. Помещение, в котором осуществляется прием населения, должно соответствовать следующим требованиям:

2.12.2.1. Наличие противопожарной системы, системы кондиционирования воздуха, телефонной связи и копировальной техники.

2.12.2.2. Наличие места для приема заявителя специалистом МУ "ЦРМС":

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- места ожидания должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в приемной, но не может составлять менее трех мест;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

- местом хранения верхней одежды посетителей.

2.12.2.3. Доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции МУ "ЦРМС", нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.13.1.1. Наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.2. Короткое время ожидания муниципальной услуги.

2.13.1.3. Удобное территориальное расположение МУ "ЦРМС".

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.13.2.1. Профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.13.2.2. Высокая культура обслуживания заявителей.

2.13.2.3. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 2 к Административному регламенту):

- прием и первичная обработка обращений населения;

- регистрация поступивших обращений;

- направление обращений на рассмотрение руководителю МУ "ЦРМС";

- рассмотрение обращений специалистами МУ "ЦРМС" (исполнителями);

- организация личного приема населения специалистами МУ "ЦРМС";

- продление сроков рассмотрения обращений;

- оформление ответов на обращения;

- предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращений.

3.1.2. Прием и первичная обработка обращений населения

3.1.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения гражданина в МУ "ЦРМС".

3.1.2.2. Обращения на имя директора МУ "ЦРМС" могут быть направлены в МУ "ЦРМС" посредством почтового отправления, факсимильной связи или предоставлены непосредственно гражданами.

3.1.2.3. Прием обращений населения осуществляется специалистами МУ "ЦРМС".

3.1.2.4. Не принимаются обращения, в которых не указана фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, почтовый (или электронный) адрес для ответа.

3.1.2.5. По просьбе гражданина ему выдается расписка в принятии обращения с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и телефона для справок. Никаких отметок на копиях или вторых экземплярах принятых обращений не делается.

3.1.2.6. Ошибочно присланные обращения (не по адресу) возвращаются на почту невскрытыми, а если это устанавливается после вскрытия, то переконвертовываются и направляются адресату.

3.1.2.7. Специалист, ответственный за прием документов, получив обращение, нестандартное по весу, размеру, форме, имеющее неровности по бокам, заклеенное липкой лентой, имеющее странный запах, цвет, в конверте которого прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и т.д.), должен, не вскрывая конверт, сообщить об этом своему руководителю и принять необходимые меры безопасности.

3.1.2.8. Обращения, поступившие факсимильной связью, рассматриваются в общем порядке, установленном для письменных обращений.

3.1.2.9. Первичная обработка включает в себя: проверку правильности адресования, корреспонденции, чтение и аннотирование обращения.

3.1.2.10. На стадии первичной обработки поступивших обращений специалист МУ "ЦРМС" выделяет обращения, не подлежащие рассмотрению по существу вопросов согласно статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", к которым относятся:

- обращения, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

- обращения, текст которых не подается прочтению.

3.1.2.11. Результатом выполнения действий по приему и первичной обработке обращений граждан является их регистрация.

3.1.2.12. Максимальный срок административной процедуры по приему и первичной обработке обращений граждан не должен превышать 15 минут на одно обращение.

3.1.3. Регистрация специалистом МУ "ЦРМС" поступивших в МУ "ЦРМС" обращений

3.1.3.1. Поступившие письменные обращения регистрируются специалистом МУ "ЦРМС" (ответственным за регистрацию письменных обращений граждан) в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан в течение трех дней с даты их поступления в МУ "ЦРМС".

3.1.3.2. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

3.1.3.3. Специалист, ответственный за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию в следующем порядке:

3.1.3.3.1. На лицевой стороне первого листа письма в правом нижнем углу проставляет регистрационный штамп с указанием даты поступления и регистрационного номера, состоящего из порядкового номера и номера, соответствующего очередности поступления обращения от данного заявителя по одному и тому же вопросу. В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение, кроме левого верхнего угла письма.

3.1.3.3.2. В журнале контрольно-номерного учета обращений граждан указывает фамилию, имя, отчество заявителя (в именительном падеже) и его адрес.

3.1.3.3.3. Отмечает тип обращения (письмо, телеграмма, факс, почта и т.п.), указывает, от кого поступило письмо (из Аппарата Думы Ангарского муниципального образования, Общественной при-

ной администрации Ангарского муниципального образования и т.д.), проставляет дату, исходящий номер письма, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего документ.

3.1.3.4. Обращение проверяется на повторность, при необходимости из архива поднимается предыдущая переписка. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок рассмотрения, или заявитель не удовлетворен полученным ответом. Не считаются повторными обращения одного и того же автора, но по разным вопросам, а также многократные (три и более раз) - по одному и тому же вопросу, по которому авторам даны исчерпывающие ответы соответствующими компетентными органами.

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация обращения в журнале контрольно-номерного учета обращений граждан и подготовка обращения к передаче на рассмотрение руководителю МУ "ЦРМС".

3.1.3.6. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 минут на одно обращение.

3.1.4. Направление обращений на рассмотрение руководителю МУ "ЦРМС".

3.1.4.1. После регистрации обращение передается специалистом, ответственным за регистрацию обращений, руководителю МУ "ЦРМС" в соответствии с распределением обязанностей на основании Устава МУ "ЦРМС".

3.1.4.2. Обращения, содержащие сведения о коррупционных правонарушениях в обязательном порядке направляются главе администрации Ангарского муниципального образования.

3.1.4.3. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию МУ "ЦРМС", направляется на рассмотрение в соответствующий орган или

соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о перенаправлении обращения.

3.1.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированных обращений на рассмотрение специалистам МУ "ЦРМС" в соответствии с их компетенцией.

3.1.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дня со дня регистрации обращения.

3.1.5. Рассмотрение обращений специалистами МУ "ЦРМС".

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращений специалистом МУ "ЦРМС".

3.1.5.2. Рассмотрение обращения поручается руководителем МУ "ЦРМС" соответствующему специалисту МУ "ЦРМС". Специалист, получивший поручение о рассмотрении обращения, рассматривает обращение и подготавливает ответ.

3.1.5.3. Поручение должно содержать: фамилии и инициалы лиц, которым дается поручение, лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения, подпись руководителя и дату. Поручение может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

3.1.5.4. В случае, если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько исполнителей, подлинник обращения направляется ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются соисполнителям поручения.

3.1.5.5. Контроль за сроками исполнения, а также подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее трех дней до истечения срока исполнения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

3.1.5.6. На обращения, не являющиеся заявлениями, жалобами, не содержащие конкретных предложений или просьб (в том числе стандартные поздравления, соболезнования, письма, присланные для сведения и т.д.), ответы не даются.

3.1.5.7. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, ответ на обращение не дается. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение направляется в соответствующий по подведомственности государственный орган.

3.1.5.8. Обращение, в котором обжалуется судебный акт, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта.

3.1.5.9. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно (три и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель МУ "ЦРМС" вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МУ "ЦРМС". О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

3.1.5.10. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.1.5.11. Результатом выполнения административной процедуры является разрешение поставленных в обращении вопросов и подготовка ответов заявителям.

3.1.5.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 26 дней со дня регистрации обращения.

3.1.6. Организация личного приема граждан

3.1.6.1. Организацию личного приема населения (граждан) осуществляет специалист МУ "ЦРМС".

3.1.6.2. Предварительная запись на прием осуществляется специалистом МУ "ЦРМС" при личном обращении в МУ "ЦРМС" в рабочие дни с 09.00 до 12.00 часов;

специалистом МУ "ЦРМС" по телефону - 8 (3955) 52-14-70.

3.1.6.3. Гражданину необходимо изложить суть вопроса специалисту МУ "ЦРМС".

3.1.6.4. Специалист МУ "ЦРМС", выслушав посетителя, рассмотрев представленные заявителем материалы, консультирует посетителя и разъясняет ему порядок организации и проведения личного приема в МУ "ЦРМС".

3.1.6.5. Если заявитель не удовлетворен полученной от специалиста МУ "ЦРМС" информацией и настаивает на необходимости личного приема руководителем МУ "ЦРМС", специалист МУ "ЦРМС" делает краткую аннотацию просьбы в журнале предварительной записи, выдает гражданину памятку, в которой указывается дата, время и место приема руководителем МУ "ЦРМС".

3.1.6.6. Личный прием населения (граждан) специалистом МУ "ЦРМС" осуществляется в течение рабочего времени, установленного в МУ "ЦРМС", по предварительной записи.

3.1.6.7. Последовательность приглашения граждан на личный прием определяется специалистом МУ "ЦРМС" с учетом предварительной записи.

3.1.6.8. Во время личного приема специалистом МУ "ЦРМС" гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, имеет возможность изложить свое обращение в устной либо письменной форме.

3.1.6.9. Специалист МУ "ЦРМС", осуществляющий личный прием, выслушивает устное обращение гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема граждан.

3.1.6.10. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим административным регламентом.

3.1.6.11. Специалист МУ "ЦРМС" при рассмотрении обращения гражданина в пределах своей компетенции может приглашать на прием специалистов органов администрации Ангарского муниципального образования, а также руководителей различных организаций.

3.1.6.12. Результатом выполнения административной процедуры является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие решения по поставленному вопросу, либо перенаправление обращения для рассмотрения обращения гражданина в уполномоченный орган в соответствии с компетенцией.

3.1.6.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.1.7. Пролонгирование сроков рассмотрения обращений.

3.1.7.1. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.1.7.2. Если на обращение дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок или необходимые условия окончательного разрешения вопроса.

3.1.8. Оформление ответов на обращения.

3.1.8.1. Ответы на обращения граждан в адрес МУ "ЦРМС" подписываются руководителем МУ "ЦРМС" в соответствии с Уставом МУ "ЦРМС".

3.1.8.2. В случае, если обращение было адресовано непосредственно в МУ "ЦРМС" либо конкретному специалисту МУ "ЦРМС", ответ подписывается руководителем МУ "ЦРМС" или указанным в обращении специалистом в пределах своей компетенции.

3.1.8.3. Текст ответа на обращение должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающие разъяснения на все поставленные в обращении вопросы.

3.1.8.4. На коллективное обращение ответ направляется в адрес заявителя, являющегося руководителем инициативной группы.

3.1.8.5. Ответы заявителям печатаются на бланках установленной формы в соответствии с инструкцией по делопроизводству в МУ "ЦРМС". В левом нижнем углу ответа обязательно указываются фамилия исполнителя и номер его служебного телефона.

3.1.8.6. После завершения рассмотрения обращения, по которому специалисту было дано поручение, и оформления ответа подлинник обращения и все материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются на подпись руководителю.

3.1.8.7. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения соответствующего специалиста МУ "ЦРМС". В указанных случаях специалист МУ "ЦРМС" (исполнитель) обязан передать все имеющиеся у него на исполнении обращения на рассмотрение другому специалисту МУ "ЦРМС", который согласно распределению обязанностей замещает специалиста МУ "ЦРМС" (исполнителя) во время его отсутствия.

3.1.8.8. После регистрации ответ отправляется заявителю специалистом МУ "ЦРМС". Отправление ответов без регистрации не допускается.

3.1.8.9. Архивное хранение ответов осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в МУ "ЦРМС".

3.1.8.10. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация ответа на обращение и его направление заявителю, оформление документов "в дело". Документы в делах располагаются в хронологическом порядке.

3.1.8.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента подписания ответа на обращение.

3.1.9. Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращений.

3.1.9.1. Справочную работу по предоставлению муниципальной услуги осуществляет специалист МУ "ЦРМС".

3.1.9.2. Справки предоставляются при личном обращении гражданина или по телефону - 8 (3955) 52-14-70.

3.1.9.3. Справки предоставляются по следующим вопросам:

- о получении обращения в МУ "ЦРМС" и направлении его на рассмотрение специалистам МУ "ЦРМС" в соответствии с их компетенцией;

- об отказе в рассмотрении обращения;

- о продлении срока рассмотрения обращения;

- о результатах рассмотрения обращения.

3.1.9.4. Обращения от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении муниципальной услуги принимаются ежедневно с 8.30 до 17.30, кроме выходных и праздничных дней, по пятницам и в предпраздничные дни - с 8.30 до 16.30.

3.1.9.5. При получении запроса по телефону о предоставлении справочной информации о ходе рассмотрения обращения специалист МУ "ЦРМС":

- называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

- уточняет суть вопроса;

- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса, при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает гражданину перезвонить в конкретный день и определенное время. К назначенному сроку специалист подготавливает ответ.

3.1.9.6. Результатом выполнения административной процедуры является информирование гражданина по существу поставленного вопроса в устной форме.

3.1.9.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 минут.

3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в МУ "ЦРМС", а также путем размещения информации о почтовых адресах, справочных телефонах, факсах, адресах сайтов в сети Интернет, режиме работы, а также графиков приема населения на официальном сайте Ангарского муниципального образования (<http://www.angarsk-adm.ru>) в сети Интернет.

3.2.1. Почтовый адрес для направления обращений в МУ "ЦРМС": 665830, г. Ангарск, ул. Глиники, 27; телефон 8(3955) 52-14-70, в сети Интернет (<http://www.angarsk-crms.ru>).

3.2.2. График работы: рабочие дни - четверг с 8.48 до 18.00 часов, пятница и предпраздничные дни с 8.48 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

3.2.3. Сведения о графике работы МУ "ЦРМС" сообщаются по телефонам 8 (3955) 52-14-70, а также размещаются на официальном сайте Ангарского муниципального образования.

3.2.4. На официальном сайте Ангарского муниципального образования размещается следующая информация:

3.2.4.1. Концепция развития в реализации планируемых на 2011 год мероприятий по организации работы с населением.

3.2.4.2. График приема специалистами МУ "ЦРМС" населения по личным вопросам и на консультации по спорным вопросам.

3.2.4.3. Разделение территории Ангарского муниципального образования на участки, обслуживаемые специалистами МУ "ЦРМС".

3.2.4.4. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления обращения, его входящих регистрационных реквизитов, ответственного за его исполнение, о готовности ответа и его отправке заявителю осуществляет специалист, ответственный за прием документов, который обязан подробно, в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам.

3.2.5. Информирование о получении консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме. Устное информирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального учреждения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формы контроля:

- внутренний контроль;

- текущий контроль.

4.2. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем (директором) муниципального учреждения, предоставляющего услугу, ответственным за организацию работы учреждения по предоставлению услуги.

4.2.1. Внутренний контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов по работе с населением МУ "ЦРМС", предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (в соответствии с планом работы МУ "ЦРМС") и внеплановыми (на основании полученных претензий или жалоб заявителей или получателей муниципальной услуги).

4.2.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги и принятием решений осуществляется директором МУ "ЦРМС".

4.3.1. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений административного регламента, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов (исполнителей) МУ "ЦРМС", предоставляющего муниципальную услугу.

4.4. Специалисты МУ "ЦРМС" несут персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию и учет обращений, контроль за соблюдением установленного законом срока рассмотрения обращения. Контроль за исполнением сроков письменных обращений осуществляется ответственным специалистом МУ "ЦРМС" с помощью ведения журнала выполнения служебных заданий. Руководитель МУ "ЦРМС" еженедельно проверяет журнал выполнения служебных заданий и в случае нарушения сроков рассмотрения обращений принимает меры по устранению нарушений.

Сотрудник МУ "ЦРМС" (исполнитель) несет персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение срока рассмотрения обращения, содержание подготовленного ответа. При рассмотрении обращения несколькими исполнителями ответственность за своевременное и правильное исполнение поручений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

4.5. Ответственность за качественное рассмотрение обращений, поступивших на личные приемы граждан, возлагается на специалистов МУ "ЦРМС", проводивших приемы.

4.6. Персональная ответственность специалистов МУ "ЦРМС" закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Жалоба на действие (бездействие) сотрудника МУ "ЦРМС" подается руководителю МУ "ЦРМС".

5.3. Жалоба руководителю МУ "ЦРМС" может быть подана ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 08.30 до 17.30 по пятницам и в предпраздничные дни - с 08.30 до 16.30, в МУ "ЦРМС"

Официальные новости АМО

расположенному по адресу: г. Ангарск, ул. Глинки, 27. Тел./факс 8 (3955) 52-14-70.

5.4. Жалоба на действие (бездействие) руководителя МУ «ЦРМС», а также принятое руководителем МУ «ЦРМС» решение подается главе администрации Ангарского муниципального образования.

5.5. Жалоба главе администрации Ангарского муниципального образования может быть подана ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 08:48 до 18:00 по пятницам и в предпраздничные дни - с 08:48 до 17:00 в общественную приемную отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации Ангарского муниципального образования расположенному по адресу: 665830, г. Ангарск, площадь Ленина, здание администрации Ангарского муниципального образования, кабинеты № 17, № 1 (телефон: 8 (3955) 52-30-00, 52-24-04, адрес электронной почты: mail@angarsk-adm.ru).

5.6. Письменная жалоба должна быть рассмотрена и направлен ответ заявителю в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.8. Если в жалобе не указаны, фамилия, имя, отчество заявителя, направившего жалобу и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, МУ «ЦРМС» вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторную жалобу.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, направленную заявителю.

5.13. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

5.14. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по существу поставленных вопросов.

5.15. Заявитель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами"

Почтовые адреса, справочные телефоны, факсы, адреса сайтов в сети Интернет, режим работы муниципального учреждения "Центр развития местного самоуправления"

Почтовый адрес муниципального учреждения "Центр развития местного самоуправления": 665830 г. Ангарск, ул. Глинки, 27

Режим работы муниципального учреждения "Центр развития местного самоуправления": с 8.30 до 13.00 и с 13.45 до 17.30, по пятницам и в предпраздничные дни - с 8.30 до 13.00 и с 13.40 до 16.30. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием граждан в муниципальном учреждении "Центр развития местного самоуправления" осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8.30 до 17.30, по пятницам и в предпраздничные дни - с 8.30 до 16.30.

Телефон: (83955) 52-14-70; факс 52-14-70

Информация о муниципальном учреждении "Центр развития местного самоуправления" находится на официальном сайте администрации Ангарского муниципального образования.

Адрес сайта администрации АМО в сети Интернет: http://www.angarsk-adm.ru

Адрес сайта МУ ЦРМС в сети Интернет: http://www.angarsk-crms.ru.

Глава администрации АМО

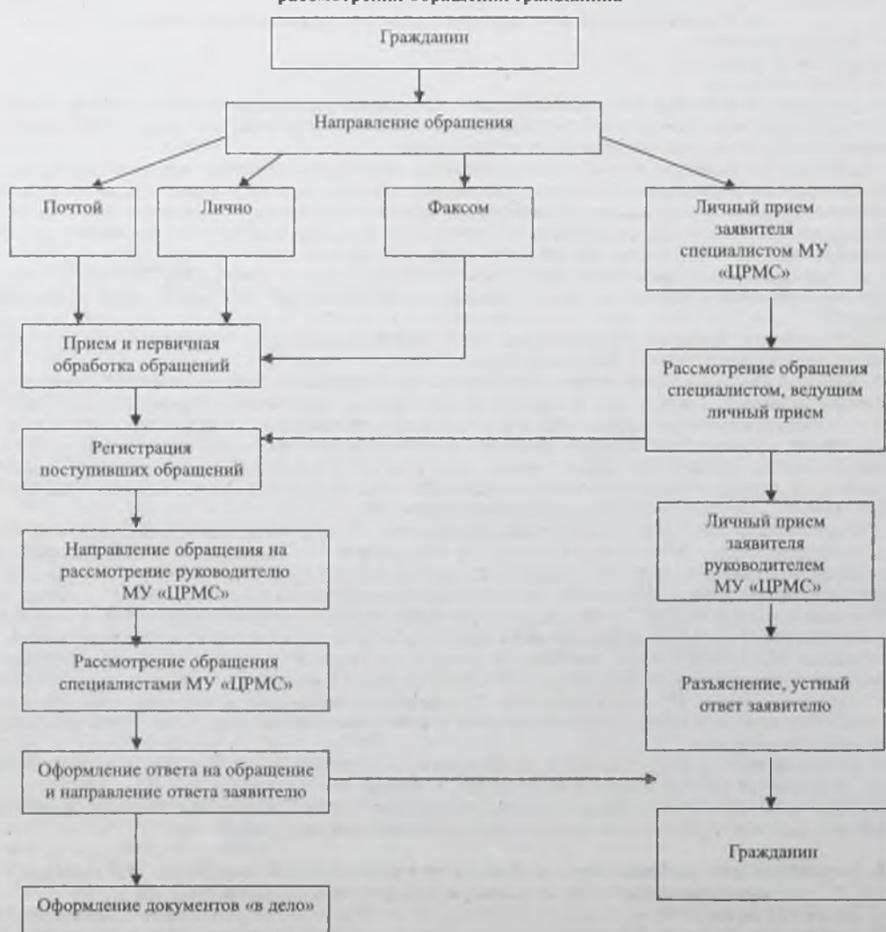
А.А. Медко

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информирование населения о планируемых и осуществляемых органами местного самоуправления Ангарского муниципального образования мероприятиях в сфере реализации политики взаимодействия с некоммерческими организациями, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, активными гражданами"

БЛОК-СХЕМА

рассмотрения обращения гражданина



Глава администрации АМО

А.А. Медко

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.09.2011г.

№ 71-Д

О внесении изменений в перспективный план работы Думы Ангарского муниципального образования на 2011 год

Руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, Регламентом работы Думы Ангарского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского муниципального образования от 29.09.2009 № 703-60рД (в редакции решения Думы Ангарского муниципального образования от 01.10.2010 № 861-73рД, от 26.05.2011 № 89-15рД), на основании письма и.п. главы администрации Ангарского муниципального образования от 07.09.2011 № 3/20-1889, Дума Ангарского муниципального образования:

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести следующие изменения в перспективный план работы Думы Ангарского муниципального образования на 2011 год, утвержденный постановлением Думы Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 27-Д (в редакции постановлений Думы Ангарского муниципального образования от 25.02.2011 № 36-Д, от 24.03.2011 № 39-Д, от 29.04.2011 № 47-Д, от 30.05.2011 № 51-Д) (далее - Перспективный план):

3. Информация о ходе выполнения ведомственной целевой программы "Профилактика правонарушений в Ангарском муниципальном образовании на 2011 - 2013 гг.	Депутаты Думы АМО	Глава администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
4. О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Ангарского муниципального образования	КСП АМО	КСП АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям

1) в подразделе "Очередное заседание Думы 27.09.2011" раздела 3 "Проведение очередных заседаний Думы Ангарского муниципального образования" Перспективного плана строки 1 и 3 исключить;

2) в подразделе "Очередное заседание Думы 25.10.2011" раздела 3 "Проведение очередных заседаний Думы Ангарского муниципального образования" Перспективного плана дополнить строками 3 и 4 следующего содержания:

2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Мэр АМО

В.В. Жуков

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.09.2011г.

№ 76-П

О созыве внеочередного заседания Думы Ангарского муниципального образования

На основании части 4 пункта 4 статьи 28 Устава Ангарского муниципального образования, статьи 19 Регламента работы Думы Ангарского муниципального образования, утвержденного решением Думы Ангарского муниципального образования от 29.09.2009 № 703-60рД (в редакции решений Думы Ангарского муниципального образования от 01.10.2010 № 861-73рД, от 26.05.2011 № 89-15рД),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Созвать 11 октября 2011 года в 14.00 часов внеочередное заседание Думы Ангарского муниципального образования в зале заседаний администрации Ангарского муниципального образования со следующей повесткой дня:

1. О внесении изменений в решение Думы Ангарского муниципального образования от 29.12.2010 № 28-07рД "О бюджете Ангарского муниципального образования на 2011 год"
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

И.п. мэра

С.Б. Кажаява

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования
665830, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Глинки, 29, а/я 6925,
тел./факс (395-5)52-28-23, E-mail: kumi@mail.ru

извещает о проведении 23 ноября 2011 г. в 10 часов 30 минут в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования (далее по тексту - Комитет) по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, ул. Глинки, 29, кабинет 2 аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене на право заключения договора аренды объекта нежилого фонда - нежилого одноэтажного здания, общей площадью 131,3 кв.м., находящегося по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, Южный массив, пос. Юго-Восточный, квартал 10, строение 4 (далее по тексту - объект) сроком на 10 лет для использования под приоритетные, в том числе социально-значимые виды деятельности развития предпринимательства на территории Ангарского муниципального образования.

Начальная цена договора аренды объекта в размере годовой арендной платы без учета НДС составляет 54780,00 рублей.

Предоставление документации об аукционе осуществляется в период с 10 октября 2011 г. по 22 ноября 2011 г. в Комитете по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, ул. Глинки, 29, кабинет 4, в рабочие дни с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу - до 16 часов 30 минут (перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут), контактное лицо Шуст Андрей Иосифович, Потапова Анна Александровна, телефон для справок 52-92-05. Документация об аукционе размещена на сайтах в сети "Интернет" - www.torgi.gov.ru, www.angarsk-adm.ru, www.kumi-angarsk.ru.

Комитет вправе не позднее 17 ноября 2011 г. отказаться от проведения аукциона.

Рассмотрение заявок состоится 23 ноября 2011 г. в 10 часов 00 минут в Комитете по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, ул. Глинки, 29, кабинет 2.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования Е.Л. Гулин
Начальник договорного отдела Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования А.И. Шуст

