Общественно-политическая газета

# АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

10 июля 2012 года № 57 (663)

Официальные новости АМО

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.06.2012 г. № 1142-па

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу Ангарского муниципального образования "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Ангарского муниципального образования на период 2011-2012 годы", утвержденную постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 15.02.2011 № 232-па**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, на основании заключения Экспертного совета по вопросам разработки и реализации целевых программ Ангарского муниципального образования от 27.06.2012 г. (протокол № 1),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в ведомственную целевую программу Ангарского муниципального образования "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Ангарского муниципального образования на период 2011-2012 годы", утвержденную постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 15.02.2011 № 232-па (в редакции постановлений администрации Ангарского муниципального образования от 01.06.2011 № 936-па, от 16.06.2011 № 1063-па, от 29.09.2011 № 1823-па, от 18.01.2012 № 63-па), (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 "Паспорт программы" Программы:

- строку "Объемы и источники финансирования" изложить в следующей редакции:

| | |
|---|---|
| Объемы и источники финансирования | Всего по программе - 16 110 тыс. руб., в том числе бюджет Ангарского муниципального образования - 16 110 тыс.руб. |

1.2. В разделе 4 "Перечень мероприятий" Программы таблицу изложить в следующей редакции:

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Объем финансирования, тыс. руб. | | | Ответственный исполнитель |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Всего | в том числе по годам: 2011 | 2012 | |
| 1. | Приобретение путевок в загородные оздоровительные лагеря:<br>- для детей работников бюджетной сферы<br>- для детей с проблемами поведения | 2011-2012 годы | 3 730<br>808 | 1 138<br>240 | 2 592<br>568 | Управление образования администрации Ангарского муниципального образования |
| 2. | Организация деятельности лагерей дневного пребывания при образовательных учреждениях.<br>Конкурс на лучшую организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях дневного пребывания. | 2011-2012 годы | 5 528 | 2 528 | 3 000 | Управление образования администрации Ангарского муниципального образования, образовательные учреждения |
| 3. | Организация малых форм отдыха, оздоровления и занятости детей и отрядов мэра | 2011-2012 годы | 2 744 | 1 944 | 800 | Управление образования администрации Ангарского муниципального образования, образовательные учреждения |
| 4. | Организация временных рабочих мест для несовершеннолетних на базе образовательных учреждений | 2011-2012 годы | 3 300 | 1 400 | 1 900 | Управление образования администрации Ангарского муниципального образования, образовательные учреждения |
| | ИТОГО: | | 16 110 | 7 250 | 8 860 | |

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.06.2012 г. № 1150-па

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 04.10.2011 № 1838-па**

Руководствуясь Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 04.10.2011 № 83-па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 04.10.2011 № 1838-па (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 1.5 раздела 1 "Общие положения" Административного регламента слова "665825, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 10" заменить словами "665827, г. Ангарск, 11 микрорайон, д. 7/7а, 3 этаж".

1.2. В абзаце 2 пункта 3.1 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения" Административного регламента слова "Иркутская область, г. Ангарск, ул. Ворошилова, 10, 2 этаж" заменить словами "Иркутская область, г. Ангарск, 11 микрорайон, д. 7/7а, 3 этаж".

1.3. Раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо работника

5.1. Каждый заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо работника, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение сроков регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

7) отказ образовательного учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение уставленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) работника образовательного учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги подается директору образовательного учреждения. Жалоба на решения, действия (бездействие) директора образовательного учреждения подается начальнику Отдела по культуре. Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Отдела по культуре подается главе администрации Ангарского муниципального образования.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр", расположенное по адресу: 665819, г. Ангарск, 84 кв-л, д. 16, помещение 97, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Ангарского муниципального образования, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг Иркутской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательного учреждения, его должностного лица, работника, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений, установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением, опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба заявителя считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы."

2. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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 Истомина А.Л.

Глава администрации АМО А.А. Медко

## Официальные новости АМО

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского муниципального образования
от 28.06.2012 № 1150-па

"Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение
дополнительного образования детей в сфере культуры"

**ИНФОРМАЦИЯ**
**об образовательных учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу "Зачисление в образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры"**

| Наименование учреждения | Адрес | Телефон | Электронный адрес | ФИО 1. Руководителя 2. Заместителя руководителя |
|---|---|---|---|---|
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центральная детская школа искусств» | г. Ангарск ул. Глинки, д.24 | (83955) 523144 | mus-school2@mail.ru | 1. Харченко Наталья Григорьевна 2. Дымина Евгения Феликсовна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» | г. Ангарск ул. Красная, д.5 | (83955) 543209 | musicschool2@mail.ru | 1. Самарцева Людмила Юрьевна 2. Гаман Светлана Ивановна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 3» | г. Ангарск 9 мр-он, д.83 | (83955) 554716 | angarskshi3@ mail.ru | 1. Кравченко Людмила Васильевна 2. Круглова Татьяна Николаевна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 4» | г. Ангарск 12 «а» мр-он, д.14 | (83955) 551961 | artschool4@mail.ru | 1. Потехина Елена Сергеевна 2. Юрсаков Владимир Анатольевич |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств п. Мегет» | п. Мегет, ул. Садовая, д.1 | (83955) 492020 | Iza_bell_a@rambler.ru | 1. Качан Любовь Павловна 2. Ценунина Татьяна Александровна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа № 1» | г. Ангарск ул. Маяковского, д.26 | (83955) 522271 | artschool1@mail.ru | 1. Сморода Галина Петровна 2. Ширшова Ирина Петровна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа №2» | г. Ангарск квартал 212 д.15/15а | (83955) 540986 | artschool2@bk.ru | 1. Бусырева Екатерина Валерьевна 2. Терехова Галина Валентиновна |
| Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Перспектива» | г. Ангарск мр-он 17 д. 20 | (83955) 674044 | perspekt2007@km.ru | 1. Селиванова Рафия Нигматгареевна 2. Панащенко Наталья Владимировна |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Военно-патриотическая школа «Мужество» имени Ю.А. Болдырева» | г. Ангарск квартал Б, д.16 | (83955) 546114 | mugestvo@inbox.ru , chernih-@mail.ru | 1. Скокнин Виктор Сергеевич 2. Зимина Полина Сергеевна |

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.06.2012 г. № 1174-па

**Об установлении стоимости услуги по организации отдыха в спортивном лагере "Вымпел" Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Сибиряк"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, Постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 27.02.2012 № 275-па "Об утверждении Порядка определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемых ими физическим и юридическим лицам сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания" и на основании предложений тарифной комиссии Ангарского муниципального образования, изложенных в протоколе заседания тарифной комиссии Ангарского муниципального образования от 27.06.2012 № 4,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить стоимость услуги по организации отдыха в спортивно-оздоровительном лагере "Вымпел" Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Сибиряк" на летний период 2012 года в размере 8 750 рублей за одну путёвку на один сезон продолжительностью 18 календарных дней.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования Истомина А.Л.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.06.2012 г. № 1181-па

**О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 17.04.2012 № 653-па "Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования при реализации мероприятий по содействию садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан и отмене некоторых постановлений администрации Ангарского муниципального образования"**

Руководствуясь частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.12.2011 № 170-30рД "О бюджете Ангарского муниципального образования на 2012 год", в целях реализации долгосрочной целевой программы "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Ангарского муниципального образования на 2012-2015 г.г.", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.02.2012 № 285-па, Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 17.04.2012 № 653-па "Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования при реализации мероприятий по содействию садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан и отмене некоторых постановлений администрации Ангарского муниципального образования", далее - Постановление, следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 "Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования при реализации мероприятий по содействию садоводческим, огородническим и данным некоммерческим объединениях граждан" к Постановлению:

1.1.1. Подпункт "б" пункта 2.1 раздела 2 "Требования к получателям субсидий" изложить в следующей редакции: "б) Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования (далее - Комитет) на осуществление работ по строительству и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, их содержанию в соответствии с Программой.";

1.1.2. Подпункт "и" пункта 3.1 раздела 3 "Условия и порядок предоставления субсидий" после слова "исполнению" дополнить словами ", данные документы предоставляются в течение 5 рабочих дней с момента подписания и получения настоящего Соглашения;";

1.1.3. В пункте 3.3 раздела 3 "Условия и порядок предоставления субсидий" слова "одного рабочего дня" заменить словами "пяти рабочих дней";

1.1.4. Подпункт "б" пункта 4.1 раздела 4 "Контроль за целевым использованием субсидий" изложить в следующей редакции: "б) Комитетом - в части осуществления работ по строительству и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, их содержанию. Комитет и (или) Муниципальное казенное учреждение "Служба муниципального хозяйства" осуществляет контроль объемов расходов и материалов на реализацию мероприятий направленных на строительство, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.".

1.2. В разделе 2 "Права и обязанности сторон" приложения № 2 "Примерная форма Соглашения о предоставлении субсидии" к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования при реализации мероприятий по содействию садоводческим, огородническим и данным некоммерческим объединениях граждан, утвержденному Постановлением:

1.2.1. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции: "2.3.2. В случае выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии либо не полного её использования, вернуть в Комитет денежные средства в размере предоставленной (не использованной, не полностью использованной) субсидии.";

1.2.2. Дополнить пунктами 2.3.4 и 2.3.5 следующего содержания:

"2.3.4. Предоставить Комитету отчет об использовании субсидий в течение 30 рабочих дней со дня использования субсидии с приложением копий договоров, актов выполненных работ подтверждающих целевое использование, а также копий платежных документов подтверждающих факт оплаты выполненных работ.

2.3.5. В течение 5 рабочих дней со дня подписания и получения настоящего Соглашения предоставить в Комитет дополнительное соглашение к договорам банковских счетов или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Комитету права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данных распоряжений к исполнению.".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.06.2012 г. № 1180-па

**О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 10.03.2011 № 323-па**

В соответствии со ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Дополнить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 10.03.2011 № 323-па "Об определении мест и предприятий, на которых отбывают исправительные работы в Ангарском муниципальном образовании, и отмене некоторых постановлений мэра и главы администрации Ангарского муниципального образования" пунктами 4.82, 4.83 следующего содержания:

"4.82. ООО "Строительная компания Спектр".
4.83. ООО "Завод детского игрового оборудования и аттракционов Вьюн".".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.07.2012 г. № 1182-па

**О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 24.04.2012 № 730-па**

В соответствии со ст. 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Дополнить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 24.04.2012 № 730-па "Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются, и отмене некоторых постановлений мэра Ангарского муниципального образования" пунктами 3.16, 3.17, 3.18 следующего содержания:

"3.16. ИП Маньков Вячеслав Алексеевич.

3.17. ИП Рудых Алексей Петрович.

3.18. ИП Кремлев Виктор Иванович".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.07.2012 г. № 1183-па

**О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 10.03.2011 № 323-па**

В соответствии со ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Дополнить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 10.03.2011 № 323-па "Об определении мест и предприятий, на которых отбывают исправительные работы в Ангарском муниципальном образовании, и отмене некоторых постановлений мэра и главы администрации Ангарского муниципального образования" пунктами 4.84, 4.85 следующего содержания:

"4.84. ИП Рудых Алексей Петрович.

4.85. ИП Кремлев Виктор Иванович.".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.07.2012 г. № 1186-па

**Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования**

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2007 № 76-н "О порядке предоставления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации", решением Думы Ангарского муниципального образования от 29.04.2010 № 795-67рД "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ангарском муниципальном образовании, внесении изменений в решение Думы Ангарского муниципального образования от 31.03.2008 № 450-41рД "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ангарском муниципальном образовании" и отмене некоторых решений Думы Ангарского муниципального образования", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Ведение реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования осуществляет Управление по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования.

3. Постановление мэра Ангарского муниципального образования от 08.05.2008 № 992 "Об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования" отменить.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 03.07.2012 № 1186-па

**ПОРЯДОК**
**ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования**

1. Настоящий Порядок ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.09.2007 № 76-н "О порядке предоставления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации", решением Думы Ангарского муниципального образования от 29.04.2010 № 795-67рД "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ангарском муниципальном образовании, внесении изменений в решение Думы Ангарского муниципального образования от 31.03.2008 № 450-41рД "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ангарском муниципальном образовании" и отмене некоторых решений Думы Ангарского муниципального образования" (далее - Решение), Уставом Ангарского муниципального образования и устанавливает правила ведения реестра расходных обязательств Ангарского муниципального образования.

2. Понятия и термины, используемые в тексте настоящего Порядка, используются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением.

3. Под реестром расходных обязательств Ангарского муниципального образования (далее - реестр) понимается используемый при составлении проекта решения о бюджете свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения, включенных в реестр, обязательств.

Реестр составляется и ведется Управлением по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования (далее - Управление по экономике и финансам) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на основе реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств Ангарского муниципального образования (далее - главный распорядитель бюджетных средств), представляемых в Управление по экономике и финансам в сроки, установленные настоящим Порядком, на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Ведение реестра осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах Ангарского муниципального образования, обновления и (или) исключения этих сведений.

5. В реестре в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации отдельно предусматриваются:

1) расходные обязательства, связанные с реализацией вопросов местного значения Ангарского муниципального образования и полномочий органов местного самоуправления по их решению;

2) расходные обязательства, возникшие в результате принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам других уровней;

3) расходные обязательства, возникшие в результате осуществления отдельных государственных полномочий органами местного самоуправления;

4) расходные обязательства, возникшие в результате решения органами местного самоуправления вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

6. При заполнении формы реестра расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств главный распорядитель бюджетных средств должен руководствоваться Рекомендациями по заполнению форм реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

7. Главные распорядители бюджетных средств представляют в Управление по экономике и финансам на бумажном носителе и в электронном виде:

1) реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (плановый, составляемый в текущем году и используемый при разработке проекта бюджета на очередной финансовый год) до 20 мая текущего финансового года, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (уточненный) - не позднее 20 января текущего финансового года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Главные распорядители бюджетных средств в случае принятия, изменения, признания утратившими силу нормативных правовых актов, а также заключения, изменения, расторжения соглашений (договоров), влекущих возникновение, изменение, прекращение расходных обязательств, в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия, изменения, признания утратившими силу нормативных правовых актов, а также заключения, изменения, расторжения соглашений (договоров), в Управление по экономике и финансам представляют реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств с изменениями (уточнениями).

9. Расходные обязательства администрации Ангарского муниципального образования, не включенные в реестр, не подлежат учету при составлении проекта решения о бюджете Ангарского муниципального образования на очередной финансовый год.

10. Управление по экономике и финансам осуществляет внесение изменений в реестр в срок не позднее 10 рабочих дней после представления соответствующих изменений главными распорядителями бюджетных средств.

11. Управление по экономике и финансам ежегодно составляет и представляет в Министерство финансов Иркутской области на бумажном носителе и в программном комплексе "Свод-КС":

1) реестр (т.е. плановый реестр расходных обязательств, составляемый в текущем финансовом году и используемый при разработке бюджета на очередной финансовый год) не

## Официальные новости АМО

позднее 5 июня текущего года;

2) реестр (т.е. уточненный реестр расходных обязательств скорректированный в соответствии с принятым решением о бюджете на очередной финансовый год ) - не позднее 25 января очередного финансового года.

12. Управление по экономике и финансам несет ответственность за ведение реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Главные распорядители бюджетных средств несут ответственность за полноту, своевременность и достоверность представляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение №1
к Порядку ведения реестра расходных обязательств
Ангарского муниципального образования

ФОРМА РЕЕСТРА
расходных обязательств Ангарского муниципального образования (главных распорядителей бюджетных средств)

| Наименование вопроса местного значения, расходного обязательства | | | Код бюджетной классификации (Рз, Прз) | Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств | | | | | | | | | Объем средств на исполнение расходного обязательства по муниципальным образованиям (тыс. рублей) | | | | | | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения Российской Федерации | | | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения субъекта Российской Федерации | | | Нормативные правовые акты, договоры, соглашения муниципальных образований | | | отчетный финансовый год | | текущий финансовый год | очередной финансовый год | плановый период | | |
| | | | | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | Наименование и реквизиты нормативного правового акта | Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца | Дата вступления в силу и срок действия | запланировано | фактически исполнено | | | финансовый год + 1 | финансовый год +2 | |
| гр.0 | гр.1 | гр.2 | гр.3 | гр.4 | гр.5 | гр.6 | гр.7 | гр.8 | гр.9 | гр.10 | гр.11 | гр.12 | гр.13 | гр.14 | гр.15 | гр.16 | гр.17 | гр.18 | гр.19 |

по графе "гр.0" отражается порядковый номер;
по графе "гр.1" указывается наименование полномочия, расходного обязательства;
по графе "гр.2" отражается код полномочия, расходного обязательства.

Руководитель

Исполнитель:
(ФИО, тел)

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.07.2012 г. № 1192-па

**О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденное постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.06.2012 № 1075-па**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", ведомственной целевой программой "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ангарском муниципальном образовании на 2011-2012 годы", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 11.02.2011 № 174-па (в редакции постановления администрации Ангарского муниципального образования от 27.03.2012 № 467-па), решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.12.2011 № 170-30рД "О бюджете Ангарского муниципального образования на 2012 год" (в редакции решений Думы Ангарского муниципального образования от 01.03.2012 № 197-33рД, от 13.04.2012 № 210-35рД, от 01.06.2012 № 229-37рД), Уставом Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, утвержденное постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.06.2012 № 1075-па (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.7 раздела 1 "Общие положения" Положения изложить в следующей редакции:

"1.7. Прием заявлений на получение субсидии с приложением документов, предусмотренных п.3.5 настоящего Положения, осуществляет организатор либо Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр" (далее - МАУ АМО "МФЦ").

При приеме конкурсной заявки организатор либо МАУ АМО "МФЦ" заверяет соответствие копий полученных документов их оригиналам.

Взаимодействие по передаче полученных документов МАУ АМО "МФЦ" организатору осуществляется на основании Соглашения о взаимодействии между МАУ АМО "МФЦ" и Управлением по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования (далее - Соглашение о взаимодействии).".

1.2. Пункт 2.1 раздела 2 "Категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий" Положения изложить в следующей редакции:

"2.1. Правом на участие в конкурсе на получение субсидии обладают юридические лица (за исключением государственных (муниципальных учреждений) и индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг (далее - участники конкурса), являющиеся СМиСП в соответствии со статьей 4 Закона, и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Ангарского муниципального образования не более 18 месяцев до момента обращения за субсидией.".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования Фёдорову Е.Ю.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.07.2012 г. № 1219-па

**О едином социальном проездном билете для отдельных категорий граждан в Ангарском муниципальном образовании, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Иркутской области от 16.01.2009 № 7-пп "О порядке предоставления единого социального проездного билета для отдельных категорий граждан в Иркутской области, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области", Уставом Ангарского муниципального образования, в целях обеспечения равной доступности услуг автомобильного транспорта для отдельных категорий граждан в Ангарском муниципальном образовании, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, при осуществлении регулярных перевозок пассажиров в пригородном сообщении, осуществляемых между поселениями, входящими в состав Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ввести в действие и установить стоимость единого социального проездного билета для отдельных категорий граждан в Ангарском муниципальном образовании, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, не превышающую 150 рублей на перевозки пассажиров автомобильным транспортом в пригородном сообщении по маршрутам:
- № 102 "г. АНГАРСК - п. Мегет";
- № 104 "г. АНГАРСК - с. Одинск";
- № 105 "г. АНГАРСК - с. Савватеевка";
- № 120 "г. АНГАРСК - с/о "Архиреевка-1".

2. Рекомендовать Открытому акционерному обществу "Автоколонна 1948", осуществляющему регулярные перевозки пассажиров на маршрутам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с договором на осуществление регулярных перевозов пассажиров № 1/11 от 18.04.2011, заключенным с администрацией Ангарского муниципального образования по результатам конкурса обеспечить:
- реализацию единого социального проездного билета для отдельных категорий граждан в Ангарском муниципальном образовании, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области на перевозку пассажиров автомобильным транспортом в пригородном сообщении по маршрутам, указанным в пункте 1 настоящего постановления (далее - единый социальный проездной билет);
- информирование населения о пунктах, порядке и сроках выдачи единых социальных проездных билетов;
- доступность транспортных услуг по единым социальным проездным билетам;
- учет объемов транспортных услуг, предоставляемых отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2012.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования Л.В. Субботину.

Глава администрации АМО А.А. Медко

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.07.2012 г. № 1188-па

**О внесении изменений в 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", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 05.10.2011 № 1863-па**

В соответствии с Федеральными законами от 03.12.2011 № 383-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты 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. Внести в 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", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 05.10.2011 № 1863-па (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту Административного регламента слова "Муниципальное учреждение "Центр развития местного самоуправления"" заменить словами "Муниципальное казенное учреждение "Центр развития местного самоуправления", слова "МУ "ЦРМС" заменить словами "МКУ "ЦРМС".

1.2. Раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, иных работников" Административного регламента изложить в следующей редакции:

**" 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ "ЦРМС", а также его должностных лиц, иных работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) МКУ "ЦРМС", а также его должностными лицами, иными работниками при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

7) отказ МКУ "ЦРМС", предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МКУ "ЦРМС", а также его должностных лиц, иных работников подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в МКУ "ЦРМС" на имя директора МКУ "ЦРМС". Жалоба 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 МКУ "ЦРМС", расположенное по адресу: г. Ангарск, ул. Глинки, 27, тел/факс 8 (3955) 52-14-70.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) директором МКУ "ЦРМС", подаются главе администрации Ангарского муниципального образования. 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 по адресу: г. Ангарск, площадь Ленина, здание администрации Ангарского муниципального образования, кабинет № 17, тел. 8 (3955) 52-30-00, 52-24-04, адрес электронной почты: mail@angarsk-adm.ru.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МКУ "ЦРМС", "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" gosuslugi.ru "Портал государственных услуг Иркутской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование МКУ "ЦРМС", предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, иного работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МКУ "ЦРМС", его должностного лица, иного работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МКУ "ЦРМС", предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо иного работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.2, 5.3 настоящего Административного регламента (далее - должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ "ЦРМС", его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы МКУ "ЦРМС" принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МКУ "ЦРМС" опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.".

3. 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

**Иркутская область**
**АДМИНИСТРАЦИЯ**
**Ангарского муниципального образования**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.07.2012 г. № 1203-па

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ "О лотереях", руководствуясь Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83-па, Уставом Ангарского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования" (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования (Федорова Е.Ю.).

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 05.07.2012 № 1203-па

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
**предоставления муниципальной услуги**
**"Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования" (далее - муниципальная услуга), создания

## Официальные новости АМО

комфортных условий для организаторов стимулирующих лотереи, определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Организатор стимулирующей лотереи (далее - организатор) - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее место нахождения в Российской Федерации и получившее в соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ "О лотереях" право на проведение лотереи.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей на территории Ангарского муниципального образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом администрации Ангарского муниципального образования, предоставляющим муниципальную услугу, является Управление по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- внесение информации о стимулирующей лотерее в реестр муниципальных лотерей, проводимых на территории Ангарского муниципального образования (далее - Реестр) и (при наличии просьбы организатора) предоставление данной информации организатору;

- решение о запрете на проведение стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации уведомления о проведении стимулирующей лотереи (далее - уведомление) в журнале регистрации входящей корреспонденции Управления (далее - журнал регистрации).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

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

- Федеральный закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ "О лотереях" (далее - Федеральный закон "О лотереях");

- постановление администрации Ангарского муниципального образования от 20.07.2010 № 1531-па "О регулировании отношений в области организации и проведения муниципальных лотерей на территории Ангарского муниципального образования" (в редакции постановления администрации Ангарского муниципального образования от 13.06.2012 № 1049-па).

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

2.6.1. Уведомление, составленное в произвольной письменной форме, содержащее указание на срок, способ, территорию проведения стимулирующей лотереи и организатора такой лотереи, а также наименование товара (услуги), с реализацией которого непосредственно связано проведение стимулирующей лотереи.

2.6.2. К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) условия стимулирующей лотереи;

2) описание способа информирования участников стимулирующей лотереи о сроках проведения стимулирующей лотереи и ее условиях;

3) описание признаков или свойств товара (услуги), позволяющих установить взаимосвязь такого товара (услуги) и проводимой стимулирующей лотереи;

4) описание способа заключения договора между организатором и участником стимулирующей лотереи;

5) описание способа информирования участников стимулирующей лотереи о досрочном прекращении ее проведения;

6) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов организатора;

7) порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей;

8) выданная налоговыми органами справка о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов. В случае непредставления данной справки организатором, она запрашивается Управлением в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.3. Условия стимулирующей лотереи утверждаются организатором и включают в себя:

1) наименование стимулирующей лотереи, если оно имеется;

2) указание на способ проведения стимулирующей лотереи и территорию ее проведения;

3) наименование организатора с указанием его юридического и почтового адресов, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика и сведений об открытии счетов в кредитной организации;

4) сроки проведения стимулирующей лотереи;

5) права и обязанности участников стимулирующей лотереи;

6) порядок проведения розыгрыша призового фонда стимулирующей лотереи, алгоритм определения выигрышей;

7) порядок и сроки получения выигрышей;

8) порядок информирования участников стимулирующей лотереи об условиях этой лотереи.

2.6.4. Условия стимулирующей лотереи не должны включать в себя положения, позволяющие совершать участникам стимулирующей лотереи действия с использованием механических, электрических, электронных или иных технических устройств для определения и (или) получения выигрышей, призов и (или) подарков.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с требованиями Федерального закона "О лотереях".

2.8.2. Несоответствие представленных документов требованиям Федерального закона "О лотереях";

2.8.3. Представление недостоверных сведений;

2.8.4. Наличие у организатора задолженности по уплате налогов и сборов.

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

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче уведомления в Управление составляет не более 15 минут.

2.10.2. При желании организатора забрать письмо о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр лично, срок ожидания в очереди при получении письма, либо решения о запрете на проведение стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации уведомления.

2.11.1. Уведомление регистрируется в течение дня его поступления в приемной Управления в журнале регистрации.

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

2.12.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронного информирования, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Основными показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (наличие информации на официальном сайте Ангарского муниципального образования, возможность получения информации при личном обращении и по телефону);

- короткое время ожидания в очереди при подаче уведомления.

2.13.2. Основными показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу (далее - муниципальный служащий);

- наличие и состояние документооборота по работе с заявителями;

- своевременность предоставления муниципальной услуги (с соблюдением сроков, указанных в настоящем Административном регламенте);

- удовлетворенность качеством предоставления муниципальной услуги (отсутствие обоснованных жалоб от заявителей).

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

3.1. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.1.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется непосредственно в Управлении, а также путем размещения информации о почтовых адресах, справочных телефонов, факсах, адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты, режиме работы Управления на официальном сайте Ангарского муниципального образования (www.angarsk-adm.ru).

3.1.2. Место нахождения Управления: Иркутская область, г. Ангарск, 63 квартал, дом 2, каб. № 14.

Почтовый адрес Управления для направления уведомления и документов: 665830, Иркутская область, г.Ангарск, а/я 71.

3.1.3. График работы Управления:

- понедельник - четверг: с 8:48 час. до 18:00 час. с перерывом на обед: с 13:00 час. до 14:00 час.

- пятница: с 8:48 час. до 17:00 час. с перерывом на обед: с 13:00 час. до 14:00 час.

- суббота - воскресенье: выходные дни.

3.1.4. Контактный телефон приемной Управления: тел/факс (83955)52-23-23.

Адрес электронной почты Управления: upoeif@angarsk-adm.ru .

Адрес официального сайта Ангарского муниципального образования: www.angarsk-adm.ru

3.1.5. Информирование по процедуре получения муниципальной услуги может предоставляться:

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- по электронным обращениям;

- при личном обращении.

3.2. Перечень административных процедур.

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

1) прием уведомления с приложением документов;

2) рассмотрение уведомления;

3) внесение информации о стимулирующей лотерее в Реестр, и (при наличии просьбы организатора) предоставление данной информации организатору;

4) решение о запрете на проведение стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования.

3.2.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием уведомления с приложением документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры служит направление организатором лично либо по почте уведомления с приложением документов по одному из следующих адресов:

- в приемную Управления, расположенную по адресу, указанному в подпункте 3.1.2 настоящего Административного регламента;

- в Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр" (далее - МАУ "МФЦ"), расположенное по адресу: 665835, Иркутская область, г. Ангарск, 84 квартал, дом 16, помещение 97.

График работы МАУ "МФЦ":

- понедельник - пятница с 09:00 час. до 19.00 час.;

- суббота - с 10:00 час. до 15:00 час.

Контактный телефон МАУ "МФЦ": тел (83955) 56-05-08.

Адрес официального сайта МАУ "МФЦ": www.mfc-angarsk.ru .

3.3.3. Организатор должен направить уведомление с приложением документов не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до дня начала проведения стимулирующей лотереи.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления в журнале регистрации с присвоением ему входящего регистрационного номера и даты поступления.

3.4. Рассмотрение уведомления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления.

3.4.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале регистрации, муниципальный служащий проводит проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в принятом уведомлении и приложенных к нему документах в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Результаты рассмотрения уведомления и приложенных к нему документов с мотивированным обоснованием доводятся муниципальным служащим до сведения начальника Управления (в случае его отсутствия - лица, его замещающего).

3.4.4. Результатом административной процедуры после окончания проверки полноты и достоверности представленного уведомления с приложенными документами является принятие одного из следующих решений начальником Управления (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим):

- внести информацию о стимулирующей лотерее в Реестр, и (при наличии просьбы организатора) подготовить письмо о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр;

- подготовить проект письма за подписью главы администрации Ангарского муниципального образования о запрете на проведение стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования.

3.5. Внесение информации о стимулирующей лотерее в Реестр и (при наличии просьбы организатора) подготовка письма о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение начальника Управления (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) внести информацию о стимулирующей лотерее в Реестр, и (при наличии просьбы организатора) подготовить письмо о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр.

3.5.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения, указанного в подпункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий присваивает регистрационный номер стимулирующей лотереи и вносит соответствующую запись в Реестр.

При наличии просьбы организатора, муниципальный служащий готовит проект письма за подписью главы администрации Ангарского муниципального образования о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр в течение 1 (одного) рабочего дня с момента внесения информации в Реестр.

3.5.3. Реестр ведется Управлением в соответствии с Порядком ведения реестра муниципальных лотерей, проводимых на территории Ангарского муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 20.07.2010 № 1531 -па (в редакции постановления администрации Ангарского муниципального образования от 13.6.2012 № 1049 - па) (далее - Порядок ведения Реестра).

3.5.4. Результатом административной процедуры является:

1) присвоение стимулирующей лотереи регистрационного номера, в соответствии с Порядком ведения Реестра;

2) внесение в Реестр информации, в соответствии с Порядком ведения Реестра;

3) при наличии просьбы организатора, подготовка письма о внесении информации о стимулирующей лотерее в Реестр за подписью главы администрации Ангарского муниципального образования.

3.6. Решение о запрете проведения стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о запрете на проведение стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования, принятого начальником Управления (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) муниципальный служащий готовит проект письма о запрете проведения стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования за подписью главы администрации Ангарского муниципального образования с мотивированной причиной запрета.

3.6.3. Письмо о запрете проведения стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его подписания главой администрации Ангарского муниципального образования направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается муниципальным служащим организатору под роспись.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) организатору письма о запрете проведения стимулирующей лотереи на территории Ангарского муниципального образования.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением муниципальными служащими положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, принятием решений муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципального служащаго, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента.

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся один раз в год начальником Управления.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента утверждаются главой администрации Ангарского муниципального образования в рамках ежеквартальных планов работы Управления.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся начальником Управления по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего

5.1. Организатор имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего.

5.2. Организатор может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации уведомления и представленных документов, указанного в подпункте 2.11.1 настоящего Административного регламента;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

3) требование у организатора документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

6) затребование с организатора при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования;

7) отказ Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на решение, действия (бездействие) муниципального служащего подается начальнику Управления в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по адресу: г. Ангарск, 63 квартал, дом 2, каб. № 14, тел./факс 8 (3955) 52-23-23, адрес электронной почты: : upoeif@angarsk-adm.ru ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 08:48 час. до 18:00 час., по пятницам и в предпраздничные дни - с 08:48 час. до 17:00 час. (с перерывом на обед - с 13:00 час. до 14:00 час.).

5.4. Жалоба на решение принятое начальником Управления, подается главе администрации Ангарского муниципального образования в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по адресу: 665830, г. Ангарск, площадь Ленина, здание администрации Ангарского муниципального образования, кабинет № 17 (общественная приемная отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации Ангарского муниципального образования), телефон: 8 (3955) 52-30-00, адрес электронной почты: mail@angarsk-adm.ru ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - с 08:48 час. до 18:00 час., по пятницам и в предпраздничные дни - с 08:48 час. до 17.00 час. (с перерывом на обед - с 13:00 час. до 14:00 час.).

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, через Муниципальное автономное учреждение Ангарского муниципального образования "Многофункциональный центр", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Ангарского муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых организатор не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего. Организатором могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы организатора, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случае если:

- в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членам его семьи;

## Официальные новости АМО

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

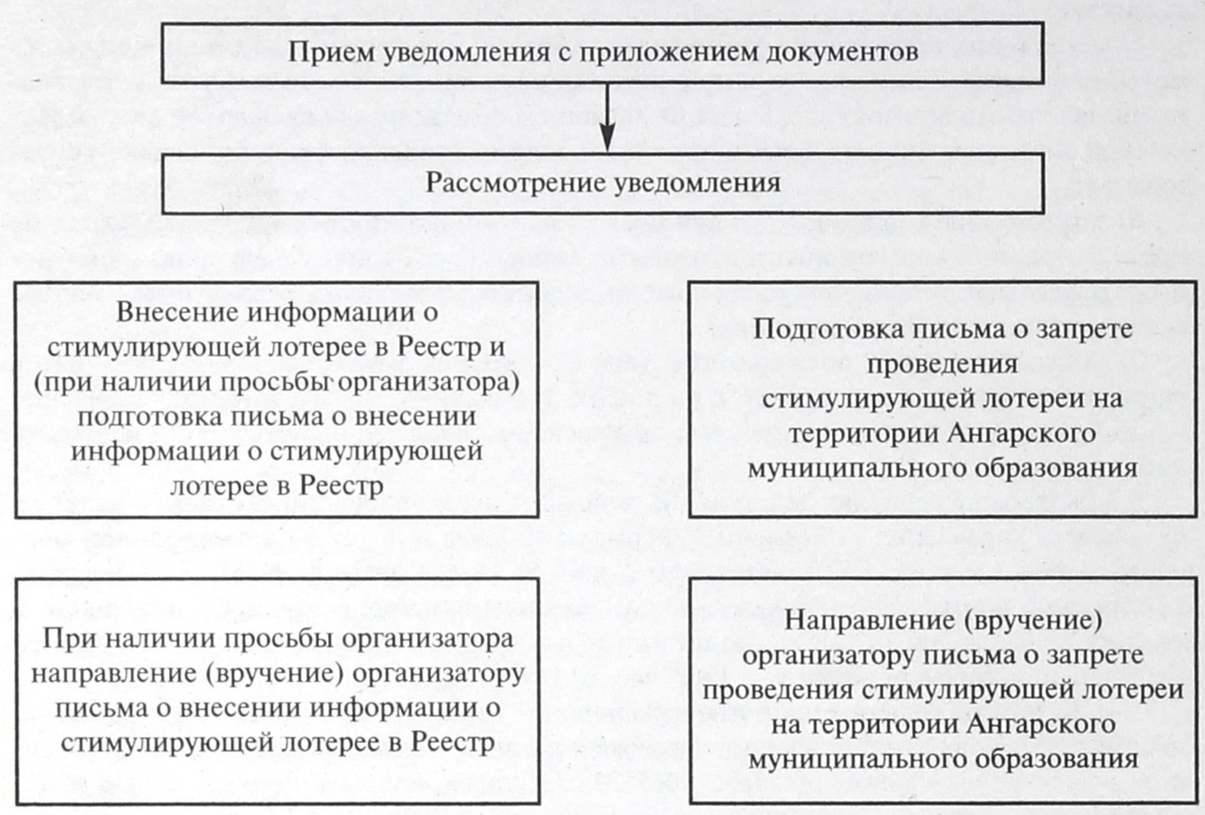
5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию организатора в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Рассмотрение уведомлений о проведении
стимулирующих лотерей на территории
Ангарского муниципального образования"

**БЛОК-СХЕМА**
**предоставления муниципальной услуги**




Глава администрации АМО А.А. Медко

**Отдел по торговле, ценообразованию и тарифам администрации Ангарского муниципального образования доводит до сведения всех заинтересованных лиц следующую информацию:**

По данным Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области Межрегиональным управлением Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Сибирскому федеральному округу и Правительством Иркутской области определён Перечень уполномоченных удостоверяющих центров, входящих в единое пространство доверия сертификатов ключей проверки электронных подписей, для обеспечения приема в электронном виде деклараций об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, представляемых организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу пива и пивных напитков.

В указанный Перечень входят следующие удостоверяющие центры:

1. ФГУП "ЦентрИнформ" (ИНН 7841016636), http://ca.center-inform.ru/
2. ООО "Компания "Тензор" (ИНН 7605016030), www.tensor.ru
3. ЗАО "Калуга Астрал) (ИНН 4029017981), www.astralnalog.ru
4. ООО "Электронный экспресс" (ИНН 7729633131), www.garantexpress.ru
5. ЗАО "ПФ "СКБ Контур" (ИНН 6663003127), www.ca.skbkontur.ru

И.о. начальника отдела О.С. Сергиенко

В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского муниципального образования информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для целей, не связанных со строительством.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Кадастровый номер - 38:26:040901:976**

**Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Северный, улица Тургенева, дом 57.**

**Площадь - 1757,29 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.**

**Ограничения и обременения - не установлены.**

**Вид права - аренда до одного года.**

Заявления принимаются в течение 14 календарных дней со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская обл., г Ангарск, ул. Глинки, д.29, каб. 8.

Телефон для справок: 52-34-08.

**Председатель Комитета Е.Л. Гулин**

**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 31 июля 2012 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 - части нежилого помещения части нежилого помещения ((2 этаж позиции 13, 14, 16-20 по техническому паспорту), части мест общего пользования (2 этаж - часть позиций 12, 15 по техническому паспорту, 1 этаж - часть позиций 1, 2, 6, 7 по техническому паспорту)), общей площадью 345,22 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 182, дом 10, помещение 2 (далее по тексту - объект) сроком на 10 лет.

Начальная цена договора аренды объекта в размере годовой арендной платы без учета НДС составляет 804000,00 рублей.

Предоставление документации об аукционе осуществляется в период с 11 июля 2012 г. по 30 июля 2012 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 Шустр 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 23 июля 2012 г. отказаться от проведения аукциона.

Рассмотрение заявок состоится 31 июля 2012 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

В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского муниципального образования информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для целей, не связанных со строительством.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Кадастровый номер - 38:26:040901:4216.**

**Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Китой.**

**Площадь - 49 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для эксплуатации подземных кабельных и воздушных линий связи.**

**Ограничения и обременения - не установлены.**

**Вид права - в аренду на 11 (одиннадцать) месяцев.**

Заявления принимаются в течение 14 календарных дней со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская обл., г Ангарск, ул. Глинки, д.29, каб. 8.

Телефон для справок: 52-34-08.

**Председатель Комитета Е.Л. Гулин**

В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского муниципального образования информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для целей, не связанных со строительством.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Кадастровый номер - 38:26:040901:946.**

**Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Северный, улица Подгорная, дом 10а.**

**Площадь - 633 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.**

**Ограничения и обременения - не установлены.**

**Вид права - в аренду на 11 месяцев.**

Заявления принимаются в течение 14 календарных дней со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, ул. Глинки, д. 29, каб. 7. Телефон для справок: 52-37-31.

**Председатель Комитета Е.Л. Гулин**

В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского муниципального образования информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для целей, не связанных со строительством.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Кадастровый номер - 38:26:040901:973**

**Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Северный, улица Тургенева, дом 49.**

**Площадь - 1041.85 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.**

**Ограничения и обременения - не установлены.**

**Вид права - аренда до одного года.**

Заявления принимаются в течение 14 календарных дней со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская обл., г Ангарск, ул. Глинки, д.29, каб. 8.

Телефон для справок: 52-34-08.

**Председатель Комитета Е.Л. Гулин**

Газета «Ангарские ведомости». Свидетельство о регистрации И-0421 выдано Восточно-Сибирским региональным управлением по печати 22.01.1999 года.
Учредитель – администрация Ангарского муниципального образования. Главный редактор – Анна Невзорова.
Адрес редакции и издателя: 11 м-он, дом 7/7а (7 этаж). Телефоны: 67-50-80, 55-68-49. Отдел рекламы: 67-17-34.
E-mail: vedomosti@angarsk-adm.ru.

Тираж 1 000 экз. Сертифицирован Национальной тиражной службой

Распространяется бесплатно. Редакция не несет ответственности за материалы рекламного характера. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Подписано в печать: по графику - 18.00, фактически - 18.00.
Газета отпечатана в типографии ООО «Типография «Комсомольская правда», г. Иркутск, р.п. Марково, ул. Индустриальная, 1. Заказ №