Общественно-политическая газета

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

17 января 2014 года № 1 (763)

Официальные новости АМО

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.01.2014 г. № 245-Д

О перспективном плане работы Думы Ангарского муниципального образования на 2014 год

Рассмотрев предложения субъектов правотворческой инициативы, установленных Уставом Ангарского муниципального образования, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, статьей 14 Регламента работы Думы Ангарского муниципального образования, утвержденного решением Думы Ангарского муниципального образования от 29.09.2009 № 703-60рД (в редакции решения Думы от 25.11.2011 № 167-27рД), Дума Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перспективный план работы Думы Ангарского муниципального образования на 2014 год (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

И.п. мэра С.Б. Кажаева

Приложение
к постановлению Думы
Ангарского муниципального образования
от 09.01.2014 № 245-Д

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
Думы Ангарского муниципального образования на 2014 год

	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные за подготовку	
			От администрации Ангарского муниципального образования (далее – администрация АМО) и иных органов местного самоуправления	От Думы Ангарского муниципального образования (далее – Дума АМО)
1. Публичные слушания				
1.	О внесении изменений в Устав Ангарского муниципального образования	По мере необходимости в течение года	-	Постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
2.	Об отчете об исполнении бюджета Ангарского муниципального образования за 2013 год	Апрель	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
3.	О принятии плана социально-экономического развития Ангарского муниципального образования на 2014 год	Апрель	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
4.	О проекте бюджета Ангарского муниципального образования на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов	ноябрь	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям

2. Проведение очередных заседаний Думы Ангарского муниципального образования				
№ п/п	Наименование вопросов, выносимых на очередные заседания Думы	Инициатор вынесения вопроса	Ответственные за подготовку вопросов	
			от администрации АМО и иных органов местного самоуправления	от Думы Ангарского муниципального образования
По мере необходимости в течение года				
1.	О внесении изменений в бюджет Ангарского муниципального образования на 2014 год плановый период 2015 и 2016 годов	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
2.	О внесении изменений в Устав Ангарского муниципального образования	Мэр АМО, депутаты Думы АМО, а также иные субъекты права правотворческой инициативы, установленные Уставом АМО	Правовой отдел администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
3.	Рассмотрение заключений Контрольно-счетной палаты Ангарского муниципального образования по результатам плановых и внеплановых проверок	КСП АМО	Контрольно-счетная палата Ангарского муниципального образования (далее - КСП АМО)	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
4.	Принятие депутатских запросов, протокольных поручений	Депутаты Думы АМО	-	Депутаты Думы АМО

Очередное заседание Думы 28.01.2014				
1.	Об опубликовании проекта решения Думы Ангарского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского муниципального образования»	Мэр АМО	Правовой отдел администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, право-порядку и местному самоуправлению
2.	О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Ангарского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского муниципального образования»	Мэр АМО	Правовой отдел администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, право-порядку и местному самоуправлению
3.	Об утверждении Порядка учета предложений по проекту решения Думы Ангарского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского муниципального образования» и участия граждан в его обсуждении	Мэр АМО	Правовой отдел администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, право-порядку и местному самоуправлению
4.	Об утверждении органа местного самоуправления, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и об утверждении Положения о порядке взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков	Глава администрации АМО	Отдел муниципальных закупок администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
5.	Об утверждении Положения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков	Глава администрации АМО	Отдел муниципальных закупок администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
6.	Об определении органа местного самоуправления, осуществляющего контроль в сфере закупок	Глава администрации АМО	Отдел муниципальных закупок администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
7.	Об отмене решений Думы Ангарского муниципального образования № 55-11рД, № 56-11рД, № 57-11рД	Прокуратура г. Ангарска	Отдел муниципальных закупок администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
8.	О самороспуске Думы Ангарского муниципального образования	Депутат Думы Городской А.А.	Дума АМО	Постоянная комиссия Думы по регламенту, депутатской этике и связям с общественностью
Очередное заседание Думы 25.02.2014				
1.	О внесении изменений в Положение о наградах и поощрениях Ангарского муниципального образования, утвержденное решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2012 № 145-25рД	Глава администрации АМО	Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
2.	О ходе выполнения ведомственной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Ангарском муниципальном образовании на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 22.11.2012 № 2060-па	Глава администрации АМО	Отдел по физической культуре и спорту администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
3.	Отчет о работе Управления образования администрации Ангарского муниципального образования за 2013 год	Глава администрации АМО	Управление образования администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по социальной политике
4.	Отчет о деятельности Муниципального казенного предприятия Ангарского муниципального образования «Многоотраслевая производственная компания» за период с 2013 год по текущий период (в рамках данной работы провести анализ в сравнении с ранее существующим Муниципальным учреждением «Ремонтное предприятие»)	Дума АМО	МКП «Многоотраслевая производственная компания»	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
5.	Отчет об исполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования за 2013 год.	Глава администрации АМО	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
6.	Отчет о работе МКУ «Служба муниципального хозяйства» за 2013 год	Депутат Думы Надымов Д.В.	МКУ «Служба муниципального хозяйства»	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям

Официальные новости АМО

Очередное заседание Думы 25.03.2014				
1.	О ходе выполнения ведомственной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Ангарском муниципальном образовании на период 2012-2014годы»	Глава администрации АМО	Отдел по физической культуре и спорту администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по социальной политике
2.	Отчет председателя постоянной комиссии Думы Ангарского муниципального образования по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям Кажаевой С.Б. о работе комиссии за 2013 год	Дума АМО	-	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
3.	Отчет председателя постоянной комиссии Думы Ангарского муниципального образования по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению Надымова Д.В. о работе комиссии за 2013 год	Дума АМО	-	Постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
4.	Отчет председателя постоянной комиссии Думы Ангарского муниципального образования по регламенту, депутатской этике и связям с общественностью Зеленцова В.Е . о работе комиссии за 2013 год	Дума АМО	-	Постоянная комиссия Думы по регламенту, депутатской этике и связям с общественностью
5.	Отчет о работе Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования за 2013 год	Дума АМО	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
6.	О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Ангарского муниципального образования	Прокуратура г.Ангарска	КСП АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
7.	Отчет о работе МАУ АМО «Ангара» за 2013 год	Депутат Думы Надымов Д.В.	МАУ АМО «Ангара», Отдел по физической культуре и спорту администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
8.	Отчет о работе МАУ «Лыжно-биатлонный комплекс» за 2013 год	Депутат Думы Надымов Д.В.	МАУ «Лыжно-биатлонный комплекс», Отдел по физической культуре и спорту администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
9.	Отчет о работе МБУ «Станция юных техников» за 2013 год	Депутат Думы Надымов Д.В.	МБУ «Станция юных техников», Отдел по культуре администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Очередное заседание Думы 22.04.2014				
1.	О принятии отчета главы администрации Ангарского муниципального образования о социально-экономическом положении Ангарского муниципального образования, результатах его деятельности и деятельности администрации Ангарского муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Ангарского муниципального образования, за 2013 год	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянные комиссии Думы АМО
2.	Информация мэра Ангарского муниципального образования о деятельности Думы Ангарского муниципального образования за 2013 год	Мэр АМО	-	Мэр АМО, заместитель председателя Думы АМО; аппарат Думы АМО, постоянная комиссия Думы по законодательству, правопорядку и местному самоуправлению
3.	Отчет мэра о результатах своей деятельности, в том числе о вопросах, поставленных Думой, за 2013 год	Мэр АМО	-	Мэр АМО, заместитель председателя Думы АМО; аппарат Думы АМО
4.	Информация о ремонте и содержании межселенных дорог (до д.Зуй, до д.Ударник, до д.Ключевая), о строительстве культурно-досугового объекта, о месторасположении школы искусств и музыкальной школы, в том числе, о возможности выделения средств для приобретения административного здания «Ростелекома» под размещение указанных учреждений, о ремонте и благоустройстве территории детского сада № 43, об организации межселенного автобусного маршрута № 102 –А (г.Ангарск - д.Зуй), расположенных на территории Мегетского муниципального образования (ММО)	Дума Мегетского муниципального образования (ММО)	Отраслевые отделы администрации АМО, МКУ «СМХ»	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
5.	Отчет об исполнении ведомственной целевой программы «Создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского муниципального образования на 2013-2015 годы»	Депутат Думы Надымов Д.В.	Председатель Союза садоводческих некоммерческих товариществ, Правовой отдел администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Очередное заседание Думы 27.05.2014				
1.	О принятии отчета об исполнении бюджета Ангарского муниципального образования за 2013 год	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
2.	Информация о подготовке к летней оздоровительной кампании 2014 года	Глава администрации АМО	Управление образования администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по социальной политике
3.	О принятии плана социально-экономического развития на 2014 год	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Очередное заседание Думы 24.06.2014				
1.	О принятии отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Ангарского муниципального образования за 2013 год	КСП АМО	Контрольно-счетная палата АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
2.	Информация о подготовке образовательных учреждений Ангарского муниципального образования к началу учебного года	Глава администрации АМО	Управление образования администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по социальной политике
3.	Отчет о работе Управления по экономике и финансам администрации АМО	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Июль 2014 года – депутатские каникулы				
Очередное заседание Думы 26.08.2014				
1.	О мероприятиях по привлечению инвестиций для развития территории Ангарского муниципального образования	Дума города Ангарска	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Очередное заседание Думы 23.09.2014				
1.				
Очередное заседание Думы 28.10.2014				
1.	Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования на 2015 год	Глава администрации АМО	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям
Очередное заседание Думы 25.11.2014				
1.	О перспективном плане работы Думы Ангарского муниципального образования на 2015 год	Мэр АМО	-	Постоянные комиссии Думы АМО, аппарат Думы АМО
Очередное заседание Думы 23.12.2014				
1.	О бюджете Ангарского муниципального образования на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов	Глава администрации АМО	Управление по экономике и финансам администрации АМО	Постоянная комиссия Думы по бюджету, экономической политике, собственности и земельным отношениям

И.п. мэра С.Б. Кажаева

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 14.01.2014 г. № 08-па

Об отмене некоторых постановлений администрации Ангарского муниципального образования

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 04.08.2011 № 1425-па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе".

1.2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.11.2012 № 2109-па "О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 04.08.2011 № 1425 па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе".

1.3. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 04.08.2011 № 1426-па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе".

1.4. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.11.2012 № 2110-па "О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 04.08.2011 № 1426 па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе".

1.5. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 03.08.2011 № 1411-па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разъяснений результатов конкурса, рассмотрения и оценки котировочных заявок".

1.6. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.11.2012 № 2108-па "О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 03.08.2011 № 1411 па "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разъяснений результатов конкурса, рассмотрения и оценки котировочных заявок".

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.01.2014 г. № 01-па

О подведении итогов работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования за 2013 год

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21.07.1997 № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" и постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 19.03.2012 № 424-па "Об утверждении Положения об оценке состояния готовности организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и в области гражданской обороны на территории Ангарского муниципального образования", в целях совершенствования работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования, подготовки органов управления, должностных лиц, сил гражданской обороны и населения Ангарского муниципального образования, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Директору муниципального казенного учреждения "Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций" (Филатов А.А.) организовать и провести совещание по подведению итогов работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования за 2013 год в соответствии с Программой (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Подвести итоги работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования за 2013 год.

3. По итогам проведенного совещания и результатам работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования за 2013 год согласно решению комиссии муниципального казенного учреждения "Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций" распределить призовые места среди предприятий, учреждений и иных организаций (далее - организаций) по следующим направлениям:

3.1. Организации, имеющие опасные производственные объекты, осуществляющие деятельность в области промышленной безопасности опасных производственных объектов, независимо от численности работающих и их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.2. Другие организации с численностью работающих от 300 до 1000 человек независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.3. Другие организации с численностью работающих менее 300 человек независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. Рекомендовать руководителям организаций, занявших призовые места по результатам работы за 2013 год, поощрить работников, принимающих активное участие в решении вопросов по защите населения и территорий Ангарского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций и в области гражданской обороны.

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

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского муниципального образовании
от 10.01.2014 № 01-па

ПРОГРАММА
проведения совещания по подведению итогов работы
муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского
муниципального образования в 2013 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Кто проводит	Дата и время проведения	Место проведения
1	2	3	4	5
1.	Регистрация участников совещания по подведению итогов работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования (далее – АМО) в 2013 году	Муниципальное казенное учреждение «Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» отдел «Курсы ГО» (Л.В. Махлай)	16.01.2014 14.30 – 15.00	Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Ангарская объединенная техническая школа Добровольного общества содействия армии, авиации и флоту России (далее – НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России)
2.	Вступительное слово главы администрации АМО участникам совещания	А.А. Медко	16.01.2014 15.00 – 15.10	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
3.	Доклад директора муниципального казенного учреждения «Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба АМО по ГО и ЧС»): «Итоги работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории АМО за 2013 год»	А.А. Филатов	16.01.2014 15.10 – 15.30	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
4.	Доклад заместителя главы администрации АМО, председателя Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации АМО: «Итоги работы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации Ангарского муниципального образования за 2013 год»	Л.В. Субботина	16.01.2014 15.30 – 15.40	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
5.	Доклад начальника отдела надзорной деятельности по Ангарскому району Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области: «Меры совершенствования работы по предотвращению гибели людей на пожарах»	Майор внутренней службы Н.Н. Кунцевич	16.01.2014 15.40 – 15.45	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
6.	Доклад начальника Федерального государственного казенного учреждения «Третий отряд Федеральной противопожарной службы по Иркутской области»: «Состояние пожарной обстановки на территории АМО в 2013 году»	Подполковник внутренней службы И.Г. Жмуров	16.01.2014 15.45 – 15.50	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
7.	Доклад начальника Управления Министерства внутренних дел России по городу Ангарску: «Обеспечение охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения на территории города Ангарска в 2013 году»	Полковник полиции О.В. Савин	16.01.2014 15. 50 – 15.55	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
8.	Доклад начальника Ангарского участка Федерального казенного учреждения «Центр Государственной инспекции по маломерным судам» Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области: «Взаимодействие Государственной инспекции маломерных судов с органами исполнительной власти АМО по предотвращению случаев гибели людей на водных объектах в 2013 году»	Старший государственный инспектор по маломерным судам Н.И. Бугай	16.01.2014 15. 55 – 16.00	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
9.	Подведение итогов работы муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ангарского муниципального образования за 2013 год	МКУ «Служба АМО по ГО и ЧС» (А.А. Филатов)	16.01.2014 16.00– 16.20	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России
10.	Ответы на вопросы и доведение дополнительной информации	МКУ «Служба АМО по ГО и ЧС» (А.А. Филатов)	16.01.2014 16.20– 16.40	НОУ ДПО Ангарская ОТШ ДОСААФ России

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.01.2014 г. № 09-па

Об установлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием учащихся, посещающих муниципальные бюджетные, автономные общеобразовательные учреждения Ангарского муниципального образования

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 73 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 23.10.2006 № 63-оз "О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей", постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011 № 211-пп "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления в Иркутской области отдельных мер социальной поддержки семьям, имеющим детей", Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки за счет средств бюджета Ангарского муниципального образования на бесплатное питание в размере 30 (тридцати) рублей в день на одного учащегося муниципального бюджетного, автономного общеобразовательного учреждения Ангарского муниципального образования следующим категориям учащихся:

1.1. Дети из многодетных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения.

1.2. Дети из малоимущих семей, среднедушевой доход которых ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области, в расчете на душу населения.

2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.10.2010 № 2257-па "О мерах социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием обучающихся, посещающих муниципальные общеобразовательные учреждения Ангарского муниципального образования" отменить.

3. Настоящее постановление распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.01.2014 г. № 14-па

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 19.10.2012 № 1860 па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от

Официальные новости АМО

24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83-па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 19.10.2012 № 1860 па (далее -Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 "Общие положения" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"1.1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания им финансовой поддержки (далее - муниципальная услуга).

Виды субсидий, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Ангарского муниципального образования (далее - субсидии):

а) на поддержку начинающих - гранты начинающим на создание собственного дела;

б) на компенсацию части затрат на покупку производственного оборудования;

в) на компенсацию части затрат по уплате арендных платежей;

г) на компенсацию части затрат на участие в международных, всероссийских, межрегиональных, областных выставках, ярмарках, конкурсах, конференциях, конгрессах и симпозиумах;

д) на возмещение части затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции;

е) на возмещение части затрат, связанных с проведением научно-исследовательской деятельности, патентованием;

ж) на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.".

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация города Ангарска, действующая на основании Соглашения о передаче администрацией Ангарского муниципального образования (далее - АМО) осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения администрации города Ангарска, в лице отдела по развитию малого и среднего предпринимательства администрации города Ангарска (далее - уполномоченный орган).".

1.3. По всему тексту Административного регламента слово "Управление" заменить словами "уполномоченный орган" в соответствующих падежах.

1.4. Пункты 2.5 и 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.5. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5) постановлением администрации АМО от 01.11.2013 № 1611-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на поддержку начинающих - гранты начинающим на создание собственного дела" (далее - постановление от 01.11.2013 № 1611-па);

6) постановлением администрации АМО от 30.09.2013 № 1360-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на покупку производственного оборудования" (далее - постановление от 30.09.2013 № 1360 па);

7) постановлением администрации АМО от 08.10.2013 № 1417-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по уплате арендных платежей" (далее - постановление от 08.10.2013 № 1417-па);

8) постановлением администрации АМО от 15.10.2013 № 1469-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на участие в международных, всероссийских, межрегиональных, областных выставках, ярмарках, конкурсах, конференциях, конгрессах и симпозиумах" (далее - постановление от 15.10.2013 № 1469-па);

9) постановлением администрации АМО от 19.09.2013 № 1319-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства сельхозтоваропроизводителям на возмещение части затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции" (далее - постановление от 19.09.2013 № 1319-па);

10) постановлением администрации АМО от 01.11.2013 № 1612-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с проведением научно-исследовательской деятельности, патентованием" (далее - постановление от 01.11.2013 № 1612-па);

11) постановлением администрации АМО от 11.11.2013 № 1661-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми" (далее - постановление от 11.11.2013 № 1661-па).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет в уполномоченный орган следующие документы (далее - заявка):

1) опись предоставляемых документов, оформленную в произвольной форме;

2) заявление на предоставление субсидии по соответствующей форме, утвержденной постановлениями администрации АМО, перечисленными в пункте 2.5 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента;

3) расчет размера субсидий по форме, утвержденной постановлениями администрации Ангарского муниципального образования, перечисленными в пункте 2.5 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента;

4) копии документов, подтверждающих произведенные затраты, заверенные подписью и печатью Заявителя;

5) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную подписью и печатью Заявителя;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью и печатью Заявителя;

7) копии документов, подтверждающих правомерность осуществления деятельности (лицензии, разрешения и др.), заверенные подписью и печатью Заявителя (в случае если вид деятельности подлежит лицензированию или требует разрешения);

8) документы, подтверждающие полномочия Заявителя подписывать и подавать заявку:

а) решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц),

б) копия паспорта, заверенная Заявителем (для индивидуальных предпринимателей),

в) доверенность на право представления интересов Заявителя (в случае, если заявка оформляется представителем Заявителя);

9) справку о списочной численности работников и начисленной им среднемесячной заработной плате за предыдущий год и на момент подачи заявки (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - справка за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенную подписью и печатью Заявителя, с приложением формы 4 ФСС за предыдущий год и за последний отчетный период;

10) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Ангарску (далее - ИФНС России), не ранее, чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки;

11) справку ИФНС России по месту учета Заявителя о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату.

В случае если Заявителем не предоставлены документы, указанные в подподпунктах 10 и 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган запрашивает их самостоятельно путем направления межведомственного запроса в ИФНС России.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на поддержку начинающих - гранты начинающим на создание собственного дела Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) бизнес-проект на создание собственного дела по форме, утвержденной постановлением от 01.11.2013 № 1611-па;

2) смету затрат на реализацию бизнес-проекта на создание собственного дела по форме, утвержденной постановлением от 01.11.2013 № 1611-па;

3) согласие на обработку персональных данных по образцу, установленному постановлением от 01.11.2013 № 1611-па;

4) копию документа, подтверждающего прохождение Заявителем краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности. Прохождение Заявителем краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке). Данный документ должен быть заверен подписью и печатью Заявителя;

5) копии документов, заверенные подписью и печатью Заявителя, подтверждающие отнесение Заявителя к приоритетной целевой группе:

а) зарегистрированные безработные,

б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников),

в) работники градообразующих предприятий,

г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации,

д) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%),

ж) субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству, то есть ведущие социально ответственную деятельность, направленную на решение социальных проблем, в соответствии с пунктом 2.7 постановления от 01.11.2013 № 1611-па;

6) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) текущего года, составленную Заявителем в произвольной форме, по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего дате подачи заявки.

2.6.3. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на компенсацию части затрат на покупку производственного оборудования Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 30.09.2013 № 1360-па;

2) описание затрат, произведенных Заявителем, на покупку производственного оборудования по образцу, утвержденному постановлением от 30.09.2013 № 1360-па;

3) копии договоров купли-продажи производственного оборудования, заверенные подписью и печатью Заявителя;

4) копии технических паспортов на приобретенное производственное оборудование, заверенные подписью и печатью Заявителя;

5) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год, заверенную подписью и печатью Заявителя (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки;

6) справку Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

7) справку Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

8) экономические показатели деятельности Заявителя по образцу, утвержденному постановлением от 30.09.2013 № 1360-па.

2.6.4. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на компенсацию части затрат по уплате арендных платежей Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 08.10.2013 № 1417-па;

2) справку, выданную соответствующим органом по управлению имуществом, об отсутствии задолженности по арендным платежам (в случае аренды государственного или муниципального имущества);

3) справку-описание об объекте аренды, составленную в произвольной письменной форме, заверенную подписью и печатью Заявителя, с указанием передачи или не передачи объекта аренды в субаренду (поднаем);

4) справку ИФНС России об открытых расчетных счетах Заявителя, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. В случае если Заявителем не предоставлен данный документ, уполномоченный орган запрашивает его путем направления межведомствен-

ного запроса в ИФНС России;

5) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год, заверенную подписью и печатью Заявителя (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки;

6) справку Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

7) справку Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

8) экономические показатели деятельности Заявителя по образцу, утвержденному постановлением от 08.10.2013 № 1417-па.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на компенсацию части затрат, связанных с участием в международных, всероссийских, межрегиональных, областных выставках, ярмарках, конкурсах, конференциях, конгрессах и симпозиумах (далее - мероприятие) Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 15.10.2013 № 1469-па;

2) копии договоров, заключенных между Заявителем и организатором мероприятия, об участии Заявителя в данном мероприятии и документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) заверенные подписью и печатью Заявителя;

3) информацию о мероприятии (наименование мероприятия, краткая информация о мероприятии, дата и место проведения, цель участия, перечень выставочной продукции, смету затрат (с расшифровкой по каждой статье затрат), полученный результат от участия в мероприятии: количество заключенных договоров о сотрудничестве, достижения, награды) в произвольной форме;

4) справку ИФНС России об открытых расчетных счетах Заявителя, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. В случае если Заявителем не предоставлен данный документ, уполномоченный орган запрашивает его путем направления межведомственного запроса в ИФНС России;

5) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год, заверенную подписью и печатью Заявителя (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки;

6) справку Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

7) справку Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

8) экономические показатели деятельности Заявителя по образцу, утвержденному постановлением от 15.10.2013 № 1469-па.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством сельскохозяйственной продукции Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 19.09.2013 № 1319-па;

2) описание деятельности Заявителя - сельхозтоваропроизводителя в произвольной форме (не более 3 страниц), с обоснованием целевого использования расходов, подлежащих субсидированию;

3) справку ИФНС России об открытых расчетных счетах Заявителя, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. В случае если Заявителем не предоставлен данный документ, уполномоченный орган запрашивает его путем направления межведомственного запроса в ИФНС России;

4) справку о выручке заверенную Заявителем (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки.

2.6.7. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на возмещение части затрат, связанных с проведением научно-исследовательской деятельности, патентованием Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 01.11.2013 № 1612-па;

2) копию патента, заверенную подписью и печатью Заявителя;

3) информацию о проводимой Заявителем научно-исследовательской деятельности, патентованию в произвольной форме;

4) справку ИФНС России об открытых расчетных счетах Заявителя, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. В случае если Заявителем не предоставлен данный документ, уполномоченный орган запрашивает его путем направления межведомственного запроса в ИФНС России;

5) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенную подписью и печатью Заявителя (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за предыдущий год и за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки;

6) справку Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

7) справку Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

8) экономические показатели деятельности Заявителя по образцу, утвержденному постановлением от 01.11.2013 № 1612-па.

2.6.8. Для получения муниципальной услуги в виде субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми Заявитель дополнительно к документам, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Административного регламента, предоставляет следующие документы:

1) анкету субъекта малого и среднего предпринимательства по соответствующей форме, утвержденной постановлением от 11.11.2013 № 1661 па;

2) копии договоров, подтверждающих право пользования помещением, где Заявитель осуществляет свою деятельность по организации групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, заверенные подписью и печатью Заявителя;

3) документы, устанавливающие размер ежемесячной родительской платы,
заверенные подписью и печатью Заявителя;

4) документы, устанавливающие перечень программ развития детей, заверенные подписью и печатью Заявителя (при наличии таких программ);

5) копии табелей учета посещаемости детей за текущий год, заверенные подписью и печатью Заявителя;

6) справку ИФНС России об открытых расчетных счетах Заявителя, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки. В случае если Заявителем не предоставлен данный документ, уполномоченный орган запрашивает его путем направления межведомственного запроса в ИФНС России;

7) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенную подписью и печатью Заявителя (с приложением копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, либо налоговой декларации (с приложениями) за предыдущий год и за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявки); в случае если Заявитель осуществляет свою деятельность менее одного года, представляется справка на дату подачи заявки;

8) справку Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, выданную не ранее, чем за тридцать дней до момента подачи заявки. При наличии задолженности - документы, подтверждающие ее оплату;

9) экономические показатели деятельности Заявителя по образцу, утвержденному постановлением от 11.11.2013 № 1661 па.".

1.5. В подпунктах "1" и "2" пункта 2.12 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Административного регламента цифры "20" заменить цифрами "15".

1.6. В пункте 3.1 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" Административного регламента слова "и на официальном сайте МАУ АМО "МФЦ" (www.mail@mfc-angarsk.ru)" исключить.

1.7. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" Административного регламента изложить в следующей редакции:

"3.1.1. Местонахождение уполномоченного органа: 665830, Россия, Иркутская область, город Ангарск, улица Ворошилова, дом 10, каб. № 10.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов; пятница с 09.00 до 17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8 (3955) 521110, 521224.

Адрес электронной почты уполномоченного органа: gormail@angarsk- goradm.ru.".

1.8. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" Административного регламента слова "либо МАУ АМО "МФЦ" исключить.

1.9. В подподпункте "а" подпункта 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" Административного регламента слова ", специалист МАУ АМО "МФЦ" исключить.

1.10. В 3 абзаце пункта 5.4 раздела 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностного лица и муниципального служащего" Административного регламента слова "через МАУ АМО "МФЦ"," исключить.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.01.2014 г. № 19-па

Об отмене некоторых постановлений администрации Ангарского муниципального образования

Руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить:

1.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 08.10.2010 № 2085-па "Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования функции по осуществлению муниципального финансового контроля".

1.2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 27.09.2012 № 1739-па "Об утверждении Стандарта проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального финансового контроля отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования".

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Официальные новости АМО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.01.2014 г. № 20-па

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом Ангарского муниципального образования, решением Думы Ангарского муниципального образования от 10.08.2012 № 242-38рД "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ангарском муниципальном образовании" (в редакции решения Думы Ангарского муниципального образования от 07.11.2013 № 397-60рД), Положением об отделе внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования от 07.11.2013 № 1957-к, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 17.01.2014 № 20-па

ПОРЯДОК

осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования (далее - Порядок) определяет основания проведения и порядок организации и проведения проверок, ревизий и обследований при осуществлении отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования (далее - Отдел) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Исполнение Отделом полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации (далее - РФ), Правительства Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Ангарского муниципального образования, настоящим Порядком.

1.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отделом проводятся проверки, ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия).

1.4. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

1.5. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.6. Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

1.7. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросу Отдела.

Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля с соблюдением членами ревизионной группы установленного в объекте контроля режима работы. В ходе выездных проверок в том числе проверяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

1.8. Встречная проверка проводится в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречная проверка назначается постановлением администрации Ангарского муниципального образования. Встречная проверка проводится путем сличения имеющихся у объекта контроля записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными тех организаций, от которых получены или которым выданы денежные средства, материальные ценности и документы.

1.9. Предметом контрольного мероприятия Отдела является определение:

1) законности использования средств бюджета Ангарского муниципального образования (далее - местный бюджет);

2) законности использования межбюджетных трансфертов, предоставленных местному бюджету из другого бюджета бюджетной системы РФ, а также межбюджетных трансфертов, предоставленных местным бюджетом бюджетам поселений, входящих в состав Ангарского муниципального образования;

3) полноты и достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.10. Объектами контроля являются:

1) главные распорядители (получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) финансовый орган Ангарского муниципального образования (главный распорядитель, получатель средств местного бюджета) в части соблюдения им целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы РФ;

3) муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения, учредителем которых является Ангарское муниципальное образование;

4) муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Ангарское муниципальное образование;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

1.11. Контрольные мероприятия в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) проводятся только в части соблюдения ими условий предоставления средств из местного бюджета в процессе проверки главных распорядителей бюджетных средств, их предоставивших.

2. ОСНОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Контрольные мероприятия проводятся Отделом в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий Отделом (далее - План).

2.2. Формирование проекта Плана осуществляется Отделом по полугодиям календарного года (I полугодие - с 01 января по 30 июня, II полугодие - с 01 июля по 31 декабря) по установленной форме (Приложение № 1 к Порядку).

2.3. Проект плана на предстоящее полугодие формируется Отделом не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, и направляется главе администрации Ангарского муниципального образования (далее - глава администрации) на утверждение.

2.4. При формировании проекта Плана Отделом учитывается:

1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);

3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;

4) равномерность нагрузки на работников Отдела;

5) наличие времени, необходимого для подготовительного периода;

6) наличие резерва времени и трудовых ресурсов на случай возникновения необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.5. Проект Плана формируется на основании:

1) поручений главы администрации и его заместителей;

2) заявок органов администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющих функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений, поданных в Отдел в срок до 5 числа месяца, предшествующего планируемому периоду;

3) жалоб, обращений граждан на имя главы администрации;

4) обращений правоохранительных органов, согласованных с главой администрации.

2.6. Глава администрации рассматривает и утверждает не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, поступивший от Отдела проект Плана на предстоящее полугодие.

2.7. В Плане указывается: наименование объекта контроля, вид и тема контрольного мероприятия, проверяемый период.

2.8. В План могут вноситься изменения по следующим основаниям:

1) поручение главы администрации;

2) обоснованные предложения органов администрации Ангарского муниципального образования, согласованные с главой администрации;

3) реорганизация, ликвидация, изменение организационно-правовой формы объекта контроля;

4) обращение правоохранительных органов о проведении контрольного мероприятия, согласованное с главой администрации;

5) отвлечение специалистов Отдела на проведение внеплановых мероприятий;

6) отсутствие на рабочем месте специалистов Отдела по уважительным причинам.

Изменения в План оформляются Отделом, подписываются начальником Отдела и утверждаются главой администрации.

2.9. Отделом проводятся внеплановые контрольные мероприятия по следующим основаниям:

1) поручение главы администрации о проведении контрольного мероприятия в связи с поступлением информации о противоправных действиях объекта контроля;

2) обращение мэра Ангарского муниципального образования, Думы Ангарского муниципального образования;

3) обращение правоохранительных органов о привлечении специалистов Отдела к участию в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами, согласованное с главой администрации;

4) иные основания.

2.10. К участию в контрольных мероприятиях могут привлекаться специалисты органов администрации Ангарского муниципального образования, а также на договорной основе специалисты (эксперты) других организаций.

2.11. Контрольные мероприятия в объектах контроля проводятся не чаще одного раза в течение календарного года по одному виду и теме контрольного мероприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Контрольное мероприятие проводится специалистами Отдела, входящими в состав ревизионной группы. Сроки проведения контрольного мероприятия, состав ревизионной группы и ее руководитель определяются начальником Отдела с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия и особенностей объекта контроля.

3.2. Для проведения контрольного мероприятия Отдел оформляет проект постановления администрации Ангарского муниципального образования о назначении контрольного мероприятия (далее - проект), который содержит решение о проведении контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, вид, тему и дату начала контрольного мероприятия, проверяемый период, сведения о руководителе ревизионной группы. Проект направляется главе администрации для рассмотрения и подписания в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента его поступления главе администрации.

3.3. При подготовке к контрольному мероприятию:

1) осуществляется сбор информации об объекте контроля, необходимой для организации и проведения контрольного мероприятия;

2) изучается законодательство РФ, муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность объекта контроля;

3) определяются задачи и объем контрольного мероприятия;

4) определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия;

5) на основании постановления администрации Ангарского муниципального образования о назначении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия (далее - Удостоверение) по установленной форме (Приложение № 2 к Порядку);

6) определяются вопросы, наиболее важные с точки зрения задач контрольного мероприятия;

7) составляется программа проведения контрольного мероприятия (далее - Программа), распределяются обязанности между членами ревизионной группы;

8) учитывается возможность (в том числе на основе результатов контрольных мероприятий прошлых лет) недобросовестных действий руководства объекта контроля;

9) определяется необходимость привлечения специалистов органов администрации и других организаций.

10) информируется объект контроля о проведении контрольного мероприятия.

3.4. Руководитель ревизионной группы, на которого возлагается проведение контрольного мероприятия:

1) осуществляет руководство контрольным мероприятием;

2) распределяет обязанности между членами ревизионной группы;

3) составляет Программу и направляет ее на утверждение начальнику Отдела;

4) определяет способы проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы;

5) дает членам ревизионной группы указания, обязательные для исполнения;

6) взаимодействует с должностными лицами объекта контроля;

7) принимает от членов ревизионной группы промежуточные акты проверки, ревизии, акты

встречной проверки.

3.5. Удостоверение оформляется руководителем ревизионной группы на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования, подписывается начальником Отдела, регистрируется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации Ангарского муниципального образования и заверяется печатью администрации Ангарского муниципального образования. Удостоверением подтверждаются полномочия членов ревизионной группы, проводящих контрольное мероприятие. В Удостоверении указываются: наименование объекта контрольного мероприятия, вид и тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, руководитель и персональный состав ревизионной группы, сроки проведения контрольного мероприятия на объекте контроля. Отделом ведется журнал регистрации выданных удостоверений.

3.6. Изменения по организации контрольного мероприятия оформляются следующим образом:

1) изменение руководителя ревизионной группы, проверяемого периода - внесением изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования о назначении контрольного мероприятия, уведомлением о внесении изменений в Удостоверение (далее - Уведомление) по установленной форме (Приложение № 3 к Порядку). Уведомление оформляется в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка для оформления Удостоверения.

2) изменение состава ревизионной группы, срока проведения контрольного мероприятия на объекте контроля - Уведомлением.

3.7. Программа подготавливается руководителем ревизионной группы по установленной форме (Приложение № 4 к Порядку) и утверждается начальником Отдела до начала проведения контрольного мероприятия. Программа содержит: наименование объекта контроля, вид и тему контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, распределение конкретных вопросов между членами ревизионной группы. Руководитель ревизионной группы доводит Программу до сведения членов ревизионной группы под расписку.

3.8. Информирование объекта контроля (руководителя или уполномоченного им лица) о проведении контрольного мероприятия осуществляется руководителем ревизионной группы посредством телефонной связи, с отправкой информации факсимильной связью или электронной почтой не позднее чем за 1 рабочий день до начала контрольного мероприятия.

3.9. Плановый срок проведения контрольного мероприятия на объекте контроля не должен превышать 24-х рабочих дней.

3.10. Продление первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия осуществляется не более чем на 20 рабочих дней. Для продления первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия начальником Отдела главе администрации направляется мотивированное представление для рассмотрения и согласования в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента его поступления главе администрации.

Основаниями для продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

1) изменение и дополнение Программы проведения проверки, ревизии;

2) необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотреблений и других нарушений;

3) нетрудоспособность члена ревизионной группы;

4) наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля (затопление, наводнение, пожар);

5) получение в ходе контрольного мероприятия от правоохранительных органов либо иных источников информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля требований законодательства и требующей дополнительной проверки.

3.11. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководитель ревизионной группы должен предъявить руководителю объекта контроля Удостоверение и Программу, список документов, которые объект контроля обязан предоставить в указанный срок, представить членов ревизионной группы, решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия. Члены ревизионной группы должны иметь при себе действующие служебные удостоверения муниципального служащего Ангарского муниципального образования.

3.12. Руководитель объекта контроля обязан создать членам ревизионной группы надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия - предоставить необходимое помещение, обеспечивающее сохранность документов, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности, обеспечить выполнение работ по делопроизводству (копирование и пр.), а также обеспечить доступ к своим информационным базам и банкам данных.

3.13. Требования членов ревизионной группы, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятии, являются обязательными для должностных лиц объекта контроля.

3.14. В случае отказа должностных лиц объекта контроля в допуске ревизионной группы на указанный объект (отдельные помещения объекта), в предоставлении или задержки в предоставлении необходимых документов и информации членам ревизионной группы либо возникновения иных препятствий проведения контрольного мероприятия, требования ревизионной группы оформляются в письменном виде и передаются руководителю объекта контроля для принятия соответствующих мер. В случае непринятия мер руководителем объекта контроля или отказа от предоставления необходимых документов и информации, руководитель ревизионной группы составляет акт по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия. Акт в течение 1-го рабочего дня с момента его составления направляется начальнику Отдела. При необходимости начальником Отдела доводится информация по фактам создания препятствий на объекте контроля до главы администрации и (или) учредителя объекта контроля для принятия соответствующих мер.

3.15. Программа в процессе проведения контрольного мероприятия может быть изменена с учетом изученных необходимых документов и материалов объекта контроля, иных обстоятельств. Руководителем ревизионной группы подготавливаются изменения в Программу и служебная записка на имя начальника Отдела с изложением причин о необходимости внесения изменений в Программу. Изменения в Программу утверждаются начальником Отдела и доводятся до сведения объекта контроля.

3.16. При выявлении в ходе проверки, ревизии фактов нарушения законодательства и нормативных правовых актов, которые требуют дополнительной проверки, выходящей за пределы утвержденной Программы, руководитель ревизионной группы по согласованию с начальником Отдела организует их проверку с внесением дополнений в Программу в порядке, установленном пунктом 3.15 настоящего Порядка.

При отсутствии возможности выполнить дополнительную работу в рамках данной проверки, ревизии в акте проверки, ревизии необходимо отразить выявленные факты нарушений с указанием причин, по которым они требуют более детальной проверки.

3.17. При выявлении нарушений и недостатков следует определить их причины, ответственных должностных лиц и (или) исполнителей, вид и размер причиненного ущерба.

3.18. При проведении проверки, ревизии должны быть получены достаточные надлежащие достоверные доказательства. Доказательства представляют собой фактические данные и полученную при проведении контрольного мероприятия информацию, и результат ее анализа, которые подтверждают выводы, сделанные по результатам этого мероприятия.

К доказательствам относятся:

1) заверенные копии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной (бухгалтерской), статистической и иной отчетности;

2) результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, оформленные в виде документов (актов, описей и др.) или представленные в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях;

3) заключения привлеченных специалистов (экспертов);

4) письменные заявления и объяснения должностных лиц или исполнителей объекта контроля;

5) документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства являются достаточными, если их объем и содержание позволяют сделать обоснованные выводы.

Доказательства являются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия.

Доказательства являются достоверными, если они соответствуют фактическим данным и информации, полученным в ходе проведения контрольного мероприятия. При оценке достоверности следует исходить из того, что более надежными являются доказательства, собранные непосредственно членами ревизионной группы, полученные из внешних источников и представленные в форме документов.

3.19. Доказательства получают путем проведения следующих контрольных действий:

1) инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объектов контроля;

2) аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контроля с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности и их причин;

3) пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнении самостоятельных расчетов;

4) подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами объекта контроля. При проведении контрольного мероприятия допустимы неформальные устные запросы, адресованные работникам объекта контроля.

3.20. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всех финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за весь проверяемый период.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за определенный период.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса Программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации, сроков проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

3.21. Члены ревизионной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, и заверенные копии документов.

3.22. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского учета в объекте контроля главой администрации принимается решение о приостановлении контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы, согласованного с начальником Отдела, и оформляется постановлением администрации Ангарского муниципального образования, проект которого подготавливается Отделом. Постановление о приостановлении контрольного мероприятия в течение 2-х рабочих дней с момента его издания направляется руководителю объекта контроля для ознакомления.

Изученные до приостановления контрольного мероприятия вопросы в соответствии с Программой оформляются актом проверки, ревизии, заключением по результатам обследования.

3.23. Руководитель ревизионной группы в срок не позднее 2-х рабочих дней со дня издания постановления о приостановлении контрольного мероприятия подготавливает письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования. Предписание о восстановлении бухгалтерского учета подписывается начальником Отдела и направляется руководителю объекта контроля.

3.24. Контрольное мероприятие проводится после восстановления в объекте контроля бухгалтерского учета. Срок приостановления контрольного мероприятия не должен превышать 6 месяцев.

3.25. Возобновление проведения контрольного мероприятия оформляется постановлением администрации Ангарского муниципального образования в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Порядка. При возобновлении контрольного мероприятия составляется новая Программа, выписывается новое Удостоверение, результаты контрольного мероприятия оформляются отдельным актом проверки, ревизии, заключением по результатам обследования.

3.26. Члены ревизионной группы обеспечивают конфиденциальность, сохранность и ограниченность доступа к информации, полученной при проведении контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством и Положением об Отделе.

3.27. Камеральные проверки проводятся путем изучения предоставленных объектом контроля по запросу Отдела документов и иных документов, которыми в соответствии со своими полномочиями располагает Отдел.

Руководитель ревизионной группы на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования подготавливает запрос объекту контроля о предоставлении документов, необходимых для проведения камеральной проверки. В запросе указывается перечень запрашиваемых документов, срок предоставления документов. Запрос подписывается начальником Отдела и направляется объекту контроля вместе с Удостоверением посредством электронной или факсимильной связи не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала камеральной проверки.

Объект контроля предоставляет запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом в Отдел под расписку о получении. Срок предоставления документов объектом контроля в Отдел составляет не более 2 рабочих дней со дня получения запроса. Копии документов заверяются подписью руководителя объекта контроля, печатью объекта контроля.

Датой начала камеральной проверки считается дата фактического получения Отделом запрошенных документов.

3.28. После завершения контрольных действий на объекте контроля результаты контрольного мероприятия оформляются:

1) в случае проведения проверки, ревизии - актом проверки, ревизии;

2) в случае проведения обследования - заключением по результатам обследования.

Акт проверки, ревизии, заключение по результатам обследования должны составляться на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц. В акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.

3.29. Срок оформления акта проверки, ревизии, заключения по результатам обследования определяется начальником Отдела в зависимости от объема выявленных нарушений, сложности излагаемого материала и других факторов и не должен превышать 14 рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия.

3.30. Акт проверки, ревизии состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

1) тема контрольного мероприятия;

2) дата и место составления акта;

3) основание проведения контрольного мероприятия (номер и дата постановления о назначении контрольного мероприятия, номер и дата Удостоверения на проведение контрольного мероприятия);

4) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;

5) проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия;

6) полное и краткое наименование и реквизиты организации - объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

7) ведомственная принадлежность и сведения об учредителе;

8) основные цели и виды деятельности организации;

9) имеющиеся у организации лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;

10) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях (включая депозитные), а также лицевых счетов, открытых в органах казначейства (включая закрытые, но действовавшие в проверяемом периоде);

11) фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право первой подписи, подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

12) иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать результаты контрольных действий по каждому вопросу программы.

3.31. При составлении акта проверки, ревизии должны соблюдаться следующие требования:

1) объективность и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

2) четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

4) результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться достаточными надлежащими достоверными доказательствами;

5) акт должен составляться в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания.

В акте при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны: положения законодательства и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально-ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение.

Не допускается включение в акт предположений, выводов и фактов, не подтвержденных доказательствами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

3.32. Члены ревизионной группы несут персональную ответственность за полноту и правильность оформления акта, отражение фактов, выводов, содержащихся в нем.

3.33. К акту проверки, ревизии прилагаются надлежащим образом оформленные приложения, на которые имеется ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

3.34. Акт проверки, ревизии составляется:

1) в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Отдела;

2) в трех экземплярах в случае проведения проверки, ревизии по обращению правоохранительных органов: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для Отдела, один экземпляр для правоохранительных органов.

Акт проверки, ревизии подписывают руководитель и члены ревизионной группы.

Один экземпляр оформленного акта проверки, ревизии с приложениями вручается для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля или лицу, им уполномоченному, на срок не более 2-х рабочих дней с момента вручения акта, а в случаях оформления акта объемом свыше 30 страниц - на срок не более 4-х рабочих дней. Вручение акта производится под роспись с указанием даты получения.

3.35. При наличии возражений (замечаний) по акту проверки, ревизии руководитель объекта контроля или лицо, им уполномоченное, при подписании акта указывает на наличие возражений (замечаний). Возражения (замечания) в письменном виде предоставляются руководителю ревизионной группы одновременно с подписанным актом. При этом руководитель объекта контроля обязан приложить к таким возражениям (замечаниям) документы, нормативные правовые акты, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии. Возражения (замечания), предоставленные позже срока, установленного пунктом 3.34 настоящего Порядка, не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель ревизионной группы в срок до 3-х рабочих дней должен проверить обоснованность изложенных возражений (замечаний) и дать по ним письменное заключение, которое оформляется на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования и после подписания начальником Отдела направляется в адрес объекта контроля.

Письменные возражения (замечания) должностных лиц объекта контроля и заключение на возражения (замечания) включаются в материалы проверки, ревизии и являются их неотъемлемой частью.

3.36. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки, ревизии руководитель ревизионной группы в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта. В этом случае акт проверки, ревизии может быть направлен объекту контроля почтовой связью или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, ревизии, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

3.37. В ходе проверки, ревизии также могут оформляться следующие виды актов:

1) акт по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия в случаях, установленных пунктом 3.14 настоящего Порядка. Факты, изложенные в акте по фактам создания препятствий, включаются в акт проверки, ревизии;

2) промежуточный акт по результатам проведенной проверки, ревизии в случае отвлечения члена ревизионной группы от проведения проверки, ревизии. Промежуточный акт, составленный членом ревизионной группы, подписывается в порядке, установленном настоящим Порядком, и передается руководителю ревизионной группы для включения указанных в нем фактов в акт проведенной проверки, ревизии. Подпись члена ревизионной группы, составившего промежуточный акт, в акте проверки, ревизии не проставляется;

3) акт по фактам выявленных на объекте контроля нарушений, требующих принятия срочных мер к их устранению или привлечению должностных и (или) материально-ответственных лиц к ответственности. Указанный акт оформляется в 2-х экземплярах, один из которых передается под расписку руководителю объекта контроля с требованием предоставить письменные объяснения по выявленным нарушениям и принять необходимые меры по устранению нарушений. В случае отказа должностных лиц объекта контроля от письменного объяснения по выявленным нарушениям или от получения экземпляра указанного акта в нем делаются соответствующие записи. Факты, изложенные в акте, включаются в акт проведенной проверки, ревизии.

3.38. Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

1) тема контрольного мероприятия, в ходе которого проводится встречная проверка;

2) вопросы, по которым проводилась встречная проверка;

3) дата и место составления акта встречной проверки;

4) номер и дата постановления на проведение встречной проверки;

5) фамилии, инициалы и должности специалистов, проводивших встречную проверку;

6) проверяемый период;

7) срок проведения встречной проверки;

8) сведения о проверяемой организации;

9) иные данные, необходимые, по мнению членов ревизионной группы, проводивших встречную проверку, для полной характеристики проверенной организации.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка. Акт встречной проверки составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр для Отдела, один экземпляр для проверяемой организации. Каждый экземпляр акта встречной проверки подписывается членом ревизионной группы, проводившим встречную проверку, и руководителем организации. Факты, изложенные в акте встречной проверки, включаются в акт проведенного контрольного мероприятия.

3.39. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и итоговой части.

Порядок изложения вводной части заключения по результатам обследования аналогичен порядку изложения вводной части акта проверки, ревизии.

Описательная часть заключения по результатам обследования должна содержать анализ и оценку исследованной сферы деятельности объекта контроля.

Итоговая часть представляет собой обобщенные выводы по предмету обследования, основанные на результатах анализа и исследований, проведенных в ходе обследования.

Заключение по результатам обследования составляется в 4-х экземплярах: один экземпляр для Отдела, один для объекта контроля, один для органа администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия - объекта контроля, один экземпляр для главы администрации. Заключение подписывается членами ревизионной группы, утверждается начальником Отдела, после чего направляется объекту контроля, руководителю органа администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения - объекта контроля, и главе администрации для ознакомления.

3.40. Назначение, проведение и оформление результатов внепланового контрольного мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для назначения, проведения и оформления результатов контрольного мероприятия, проводимого в соответствии с планом, при наличии оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК И РЕВИЗИЙ

4.1. На основе анализа и обобщения фактов нарушений и недостатков в деятельности объекта контроля, зафиксированных в материалах проверки, ревизии, руководителем ревизионной группы подготавливается и подписывается заключение по акту проверки, ревизии, представление и (или) предписание, указания по результатам проверки, ревизии (далее - материалы проверки, ревизии) и сводная таблица по выявленным нарушениям и недостаткам.

4.1.1. Заключение по акту проверки, ревизии должно содержать:

1) изложение в обобщенном виде фактов выявленных нарушений и недостатков;

2) характеристику и сумму выявленных нарушений и недостатков;

3) оценку нанесенного ущерба.

4.1.2. По результатам проверки, ревизии руководителем ревизионной группы на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования:

1) в случае выявления нарушения бюджетного законодательств и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, - составляется представление (далее - Представление) и (или) предписание (далее - Предписание).

Представление содержит обязательную для рассмотрения в установленный в нем срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Предписание содержит обязательные для исполнения в указанный в Предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба местному бюджету.

В случае, когда меры по устранению указанных в акте контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, могут быть приняты органом администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, или органом администрации Ангарского муниципального образования, в чьем ведении находятся вопросы, по которым были установлены нарушения и недостатки, требования об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства в Представлении и (или) Предписании адресуются таким органам администрации;

2) в случае выявления иных нарушений нормативных правовых актов РФ, Правительства Иркутской области, муниципальных правовых актов администрации Ангарского муниципального образования, требующих принятия мер по их устранению, - предложения о принятии соответствующих мер (далее - Предложения) в установленный в Предложениях срок.

4.1.3. Сводная таблица по выявленным нарушениям и недостаткам составляется для формирования отчета о результатах контрольной деятельности Отдела. Форма сводной таблицы по выявленным нарушениям и недостаткам приведена в приложении № 5 к Порядку.

4.2. Материалы проверки, ревизии предоставляются начальнику Отдела для ознакомления в срок не позднее 2-х рабочих дней (при наличии возражений (замечаний) - 5-ти рабочих дней) после подписания акта объектом контроля.

4.3. Начальник Отдела подписывает заключение по акту проверки, ревизии, Представление и (или) Предписание, Предложения и предоставляет их главе администрации для ознакомления.

4.4. Материалы проверки, ревизии в срок не позднее 2-х рабочих дней после их подписания направляются для рассмотрения и (или) исполнения:

1) руководителю объекта контроля - Представление и (или) Предписание, Предложения;

2) руководителю органа администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия - объекта контроля, - заключение по акту проверки, ревизии, Представление и (или) Предписание, Предложения;

3) руководителю органа администрации Ангарского муниципального образования, в чьем ведении находятся вопросы, по которым были установлены нарушения и недостатки - выписку из заключения по акту контрольного мероприятия, Представления и (или) Предписания, Предложения для принятия мер по устранению выявленных по данным вопросам нарушений и недостатков.

4.5. В течение срока, установленного в Представлении и (или) Предписании, Предложениях объект контроля принимает конкретные меры по устранению допущенных нарушений, а также причин и условий, им способствующих, по возмещению причиненного ущерба. Информацию о результатах принятых мер объект контроля предоставляет начальнику Отдела в установленный в Представлении и (или) Предписании, Предложениях срок.

4.6. Руководитель органа администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, предприятия - объекта контроля, принимает меры по устранению выявленных нарушений и предоставляет информацию о принятых мерах в установленный в Представлении и (или) Предписании, Предложениях срок.

4.7. В случае неисполнения Предписаний о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства местному бюджету ущерба, уполномоченный администрацией Ангарского муниципального образования орган обращается в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету нарушением бюджетного законодательства.

4.8. При назначении проверки, ревизии по жалобам, обращениям граждан руководитель ревизионной группы по результатам проверки, ревизии подготавливает ответ, который после подписания главой администрации направляется в адрес гражданина, направившего жалобу.

4.9. В случае выявления в ходе проверки, ревизии бюджетного нарушения, за совершение которого бюджетным законодательством предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, руководителем ревизионной группы подготавливается уведомление о применении бюджетных мер принуждения к объекту контроля. Уведомление оформляется на бланке письма администрации Ангарского муниципального образования и за подписью начальника Отдела в срок не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки, ревизии направляется в Управление по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования для рассмотрения и применения бюджетных мер принуждения к объекту контроля.

4.10. При назначении проверки, ревизии по обращению правоохранительных органов, один экземпляр оформленного акта проверки, ревизии с сопроводительным письмом от имени главы администрации направляется в адрес правоохранительных органов.

4.11. При выявлении хищений и злоупотреблений, которые могут повлечь за собой уголовную ответственность, материалы проверки, ревизии направляются главе администрации для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. В таком случае в правоохранительные органы направляются копии материалов проверки, ревизии, заверенные надлежащим образом.

4.12. Орган администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющий функции и полномочия учредителя объекта контроля, доводит до сведения должностных лиц всех подведомственных учреждений, предприятий обобщенную информацию о результатах контрольных мероприятий, проведенных в подведомственных ему учреждениях, предприятиях.

4.13. Отдел обеспечивает контроль за ходом реализации материалов проверок, ревизий. В случае не предоставления информации о принятых мерах по результатам проверки, ревизии объектом контроля, органом администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя объекта контроля, начальником Отдела по данному факту подготавливается служебная записка главе администрации для принятия мер.

5. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

5.1. Отдел осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, Законом Иркутской области об административной ответственности за нарушение бюджетного законодательства.

6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ, ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ПО МАТЕРИАЛАМ ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Материалы проведенного контрольного мероприятия составляют в делопроизводстве Отдела отдельное дело с соответствующим наименованием и необходимым количеством томов. Подшивка документации контрольного мероприятия в тома производится руководителем ревизионной группы.

6.2. Материалы проведенного контрольного мероприятия подлежат регистрации в журнале регистрации контрольных мероприятий. Форма журнала приведена в приложении № 6 к Порядку.

6.3. Отделом по итогам работы за квартал составляется отчет о результатах контрольной деятельности, который предоставляется главе администрации Ангарского муниципального образования. Содержание отчета о результатах контрольной деятельности должно отвечать следующим требованиям:

6.3.1. Отчет должен содержать информацию, достаточную для определения результативности контрольной деятельности Отдела;

6.3.2. Отчет должен содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по реализации результатов проверки, ревизии (возмещение причиненного ущерба, применение мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам и пр.).

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Основными задачами контроля качества контрольной деятельности являются обеспечение выполнения установленных настоящим Порядком требований и процедур проведения контрольных мероприятий, выявление и устранение недостатков проведения контрольных мероприятий.

7.2. Контроль качества проведения контрольных мероприятий, проводимых Отделом, осуществляется посредством проведения:

1) текущего контроля качества;

2) последующего контроля качества.

7.3. Текущий контроль качества работы членов ревизионной группы и ее результатов осуществляет руководитель ревизионной группы. Текущий контроль включает проверки соответствия выполняемой членами ревизионной группы работы Программе контрольного мероприятия, а их действий - установленным функциям и порученным заданиям. Текущий контроль также направлен на выявление проблем, возникающих в ходе контрольного мероприятия, в целях своевременного принятия мер для их решения.

7.4. Последующий контроль качества осуществляется после завершения контрольного мероприятия путем проверки его результатов. Предметом последующего контроля является:

1) достижение целей проверки, соблюдение сроков, полнота охвата вопросов Программы, соблюдение сроков оформления актов проверки, ревизии, заключений по результатам обследования;

2) обоснованность сделанных в акте проверки, ревизии выводов о наличии нарушений и недостатков, классификация выявленных нарушений и недостатков, достаточность доказательной базы;

3) подготовка каждым членом ревизионной группы части акта по проверенным вопросам Программы и т.п.

Последующий контроль качества осуществляет начальник Отдела или, по его поручению, заместитель начальника Отдела.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
к Порядку осуществления муниципального
финансового контроля отделом внутреннего
контроля и аудита администрации
Ангарского муниципального образования

Форма плана

Утверждаю:
Глава администрации
Ангарского муниципального образования
_____
"__"_____20___

ПЛАН
проведения контрольных мероприятий Отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования
на ___ полугодие _____ года

№ п/п	Наименование объекта контроля	Вид и тема контрольного мероприятия	Проверяемый период
1	2	3	4

Начальник отдела внутреннего контроля
и аудита _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 2
к Порядку осуществления муниципального
финансового контроля отделом внутреннего
контроля и аудита администрации
Ангарского муниципального образования

Форма удостоверения

УДОСТОВЕРЕНИЕ №
на проведение контрольного мероприятия

Поручается проведение контрольного мероприятия:
(указывается руководитель и персональный состав ревизионной группы)

Наименование объекта контроля:

Вид и тема контрольного мероприятия:

Проверяемый период:

Основание проведения контрольного мероприятия:

Срок проведения контрольного мероприятия на объекте контроля:
- дата начала
- дата окончания

Начальник отдела внутреннего контроля
и аудита _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 3
к Порядку осуществления муниципального
финансового контроля отделом внутреннего
контроля и аудита администрации
Ангарского муниципального образования

Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о внесении изменений (дополнений) в Удостоверение №_____
на проведение контрольного мероприятия
в _____

Поручается проведение контрольного мероприятия:
(указывается руководитель и персональный состав ревизионной группы)

Проверяемый период:

Срок проведения контрольного мероприятия:

Основание внесения изменений (дополнений):

Начальник отдела внутреннего контроля
и аудита _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Примечание:
В уведомлении указываются только те позиции, по которым вносятся изменения.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 4
к Порядку осуществления муниципального
финансового контроля отделом внутреннего
контроля и аудита администрации
Ангарского муниципального образования

Форма программы

Утверждаю:
Начальник отдела внутреннего контроля
и аудита администрации Ангарского
муниципального образования
_____
"__"_____20___

ПРОГРАММА
проведения _____
(вид и тема контрольного мероприятия)
в _____
(наименование объекта контроля, проверяемый период)

№ п/п	Вопрос, подлежащий проверке	Проверяемый период	Срок проведения проверки вопроса	Исполнитель (исполнители)
1	2	3	4	5

Руководитель контрольного мероприятия -
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава администрации АМО А.А. Медко

Официальные новости АМО

Приложение № 5
к Порядку осуществления муниципального финансового контроля отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования

Форма сводной таблицы

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
по выявленным нарушениям и недостаткам

_____
объект контроля, вид и тема контрольного мероприятия, № и дата акта

№ п/п	Нарушения и недостатки		Предписание		Представление		Количество дел об административном правонарушении	Количество уведомлений о применении бюджетных мер принуждения
	наименование	выявлено руб.	количество предложений	сумма к возмещению	количество предложений	сумма к возмещению		
1.								
2.								

Руководитель контрольного мероприятия - _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 6
к Порядку осуществления муниципального финансового контроля отделом внутреннего контроля и аудита администрации Ангарского муниципального образования

Форма журнала

ЖУРНАЛ
регистрации контрольных мероприятий

№ п/п	№ дела	№ и дата постановления главы администрации, удостоверения о проведении КМ	Объект контроля	Тема	Руководитель КМ, исполнители	Привлеченные специалисты	Период проверки	Дата начала проведения КМ	Дата окончания проведения КМ	Дата акта КМ		Срок предоставления информации по результатам КМ		Дата поступления информации по результатам КМ	
										подписание Отделом	подписание объектом контроля				
											без возражений	с возражениями	от объекта контроля	от Учредителя	от объекта контроля	от Учредителя
1.																
2.																

Глава администрации АМО А.А. Медко

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 1.

Кадастровый номер - 38:26:040601:574

Площадь - 1541 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 2.

Кадастровый номер - 38:26:040601:575

Площадь - 1265 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 3.

Кадастровый номер - 38:26:040601:588

Площадь - 1518 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 4.

Кадастровый номер - 38:26:040601:580

Площадь - 1586 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 5.

Кадастровый номер - 38:26:040601:584

Площадь - 1489 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 6.

Кадастровый номер - 38:26:040601:572

Площадь - 1921 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 7.

Кадастровый номер - 38:26:040601:601

Площадь - 1182 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 8.

Кадастровый номер - 38:26:040601:582

Площадь - 1465 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 9.

Кадастровый номер - 38:26:040601:578

Площадь - 1438 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 10.

Кадастровый номер - 38:26:040601:570

Площадь - 1391 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

Официальные новости АМО

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 11.

Кадастровый номер - 38:26:040601:571

Площадь - 1713 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 12.

Кадастровый номер - 38:26:040601:583

Площадь - 1852 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 13.

Кадастровый номер - 38:26:040601:585

Площадь - 1894 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 14.

Кадастровый номер - 38:26:040601:586

Площадь - 1634 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 15.

Кадастровый номер - 38:26:040601:567

Площадь - 1515 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 16.

Кадастровый номер - 38:26:040601:569

Площадь - 1161 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 17.

Кадастровый номер - 38:26:040601:576

Площадь - 1314 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 18.

Кадастровый номер - 38:26:040601:577

Площадь - 1492 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 19.

Кадастровый номер - 38:26:040601:573

Площадь - 1557 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 20.

Кадастровый номер - 38:26:040601:605

Площадь - 1465 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 21.

Кадастровый номер - 38:26:040601:568

Площадь - 1314 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 23.

Кадастровый номер - 38:26:040601:581

Площадь - 1306 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 24.

Кадастровый номер - 38:26:040601:579

Площадь - 1991 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

Сведения о земельном участке:

Категория земель - земли населенных пунктов.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, в 172 метрах северо-восточнее опоры 20 ВЛ - 220 кВ "Иркутск - Лесная", участок 25.

Кадастровый номер - 38:26:040601:587

Площадь - 1417 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения садоводства в индивидуальном порядке.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - собственность.

Председатель Комитета О.Г. Усов

Официальные новости АМО

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.

Местоположение - смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Северный, улица Нахимовская, дом 31

Кадастровый номер - 38:26:040901:5432

Площадь - 1200 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - в аренду на пять лет.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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.

Местоположение - смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, Ангарский район, р.п. Мегет, ул. Ленина, д.10.

Кадастровый номер - 38:26:010108:341.

Площадь - 755 кв. м.

Вид разрешённого использования - для содержания благоустройства.

Вид права - аренда 3 (три) года.

Ограничение - обеспечение беспрепятственного проезда между улицами Ленина и Березовая.

Заявления принимаются в течение двух недель со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская область, город Ангарск, ул. Глинки, д.29, каб.8.

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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 - 38:26:040401:7587.

Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 12, между домом 6 и домом 20.

Площадь - 30 кв. м.

Вид разрешённого использования - для размещения нестационарного торгового объекта - аттракциона.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда по 03.12.2016 года.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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 - 38:26:040304:691.

Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, квартал 258, слева от въезда в СНТ "Мичуринец".

Площадь - 80 кв. м.

Вид разрешённого использования - для размещения нестационарного торгового объекта - павильона.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда по 03.12.2016 года.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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 - 38:26:040901:5232

Местоположение - Иркутская обл., г. Ангарск, микрорайон Китой, пересечение ул. Партизанская и ул. 1-я Коммунистическая.

Площадь - 77 кв. м.

Вид разрешённого использования - для эксплуатации ВТС (павильона) и организации благоустройства.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда по 03.12.2016 года.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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.

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, смежно с ГСК "Нептун 3".

Кадастровый номер - 38:26:040301:1124.

Площадь - 404 кв. м.

Вид разрешённого использования - для организации и содержания благоустройства.

Вид права - аренда 3 (три) года.

Заявления принимаются в течение двух недель со дня опубликования объявления в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: Иркутская область, город Ангарск, ул. Глинки, д.29, каб.8.

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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 - 38:26:040502:7118

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, 188 квартал, у ТД "Юность".

Площадь - 10 кв. м.

Вид разрешённого использования - для эксплуатации ВТС (павильона).

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда по 03.12.2016 года.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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 - 38:26:040107:5247

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, улица Чайковского, 86 квартал, остановка трамвая "магазин "Континент".

Площадь - 14 кв. м.

Вид разрешённого использования - для эксплуатации ВТС (остановочного павильона, совмещенного с торговым киоском).

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда по 03.12.2016 года.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

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 - 38:26:041102:223

Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Строитель, переулок 1-й Заозерный, дом 1а.

Площадь - 1424.43 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда 11 (одиннадцать) месяцев.

Заявления принимаются в течение двух недель 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 О.Г. Усов

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования сообщает о результатах аукциона, состоявшегося 16.01.2014 открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:26:010301:325, площадью 1501 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, Ангарский район, деревня Зуй, улица Центральная, участок №2, для ведения личного подсобного хозяйства. Победителем аукциона признана Субботина Любовь Васильевна, предложившая наибольшую цену за земельный участок 83000 (восемьдесят три тысячи) рублей.

Председатель Комитета О.Г. Усов

На 34 году скоропостижно ушла из жизни **Ирина Николаевна Ермакова**, депутат Думы Ангарского муниципального образования. К своей депутатской работе она подходила ответственно и честно. Курировала социальные программы, связанные с материнством и детством. Была членом наблюдательного совета Комбината детского питания, осуществляла контроль за качеством и ценовой политикой в детских учреждениях Ангарского района. Стала одним из инициаторов создания электронной очереди по распределению мест в дошкольных учреждениях.

Администрации Ангарского района и города Ангарска, депутаты Дум города и района приносят искренние соболезнования родным и близким Ермаковой Ирины Николаевны.

В памяти и в сердцах всех, кто знал Ирину Николаевну, кому пришлось работать вместе с ней, она останется заботливой мамой, порядочным, интеллигентным человеком, надежным другом, жизнерадостной, искренней женщиной, способной прийти на помощь в любое время суток.

Помним, любим, скорбим

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 – Дмитрий Усов.
Адрес редакции и издателя: 11 м-он, дом 7/7а (7 этаж). Телефоны: 67-50-80, 68-40-15.
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 № 83