Общественно-политическая газета

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

28 января 2014 года № 2 (764)

Официальные новости АМО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.01.2014 г. № 30-па

О предоставлении бесплатного питания работникам муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных отделений муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений "Гимназия № 1", "Гимназия № 8", "Средняя общеобразовательная школа № 11", "Начальная школа - детский сад № 1"

В целях повышения эффективности работы муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных отделений муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений "Гимназия № 1", "Гимназия № 8", "Средняя общеобразовательная школа № 11", "Начальная школа - детский сад № 1", обеспечения социальной защиты, повышения реализации прав и законных интересов работников образовательных учреждений, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Ангарского муниципального образования от 31.12.2013 № 411-65рД "О бюджете Ангарского муниципального образования на 2014 год и на плановый период 2015-2016 годов", Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить бесплатное питание (обед) из расчета 32,0 рубля в день следующим работникам муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных отделений муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений "Гимназия № 1", "Гимназия № 8", "Средняя общеобразовательная школа № 11", "Начальная школа - детский сад № 1": шеф-повару, повару, кухонному работнику, младшему воспитателю, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, делопроизводителю, кладовщику, оператору хлораторной установки, кастелянше, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, швее по ремонту одежды, грузчику, дворнику, в пределах лимитов, утвержденных по данному виду расходов.

2. Постановление мэра Ангарского муниципального образования от 30.11.2009 № 2858 "О компенсации стоимости питания работникам муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений, дошкольных отделений муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений "Гимназия № 1", "Гимназия № 8", "Средняя общеобразовательная школа № 11", "Начальная школа - детский сад № 1" считать утратившим силу с 01.01.2014.

3. Настоящее постановление вступает в силу 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 21.01.2014 г. № 31-па

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями Ангарского муниципального образования, в целях формирования муниципальных заданий, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования 07.07.2011 № 1240-па

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 16.06.2011 № 1061-па "Об утверждении Порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями", администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями Ангарского муниципального образования, в целях формирования муниципальных заданий, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования 07.07.2011 № 1240-па (в редакции постановлений администрации Ангарского муниципального образования от 31.08.2011 № 1562-па, от 14.02.2012 № 214-па, от 17.01.2013 № 21-па, от 18.11.2013 № 1722-па), далее - Перечень, следующие изменения:

1.1. В столбце 2 "Наименование муниципальной услуги" таблицы Перечня:

1.1.1. В строке 1.1 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам".

1.1.2. В строках 1.3, 2.1 и 3.1 слово "детям" заменить словом "детей".

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.01.2014 г. № 34-па

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг (функций) Ангарского муниципального образования, для которых должны быть разработаны административные регламенты, и информация о которых должна быть размещена в Реестре муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.04.2011 № 575-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг (функций) Ангарского муниципального образования, для которых должны быть разработаны административные регламенты, и информация о которых должна быть размещена в Реестре муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.04.2011 № 575-па (в редакции постановления администрации Ангарского муниципального образования от 29.11.2012 № 2112-па), далее - Перечень, следующие изменения:

1.1. В столбце 2 "Наименование услуги (функции)" таблицы Перечня:

1.1.1. В строках 2, 63 слово "детям" заменить словом "детей".

1.1.2. В строке 3 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам".

1.1.3. В строке 4 слова "и обеспечение" заменить словом "предоставления".

1.1.4. В строке 9 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования детей".

1.1.5. В строке 12 слово "(полного)" исключить.

1.1.6. В строке 39 слова ", аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" исключить.

1.1.7. В строке 40 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на территории Ангарского муниципального образования".

1.1.8. В строке 53 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Назначение и выплата пенсии за выслугу лет, выплачиваемой за счет средств местного бюджета лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Ангарского муниципального образования".

1.1.9. В строке 74 слова ", изменений и дополнений, вносимых в коллективные договоры" исключить.

1.1.10. В строке 80 наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

"Организация обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ангарского муниципального образования".

1.2. В столбце 4 "Правовое основание предоставления услуги (выполнения функции" таблицы Перечня по тексту слова "Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" заменить словами "Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Строки 13, 16, 21-23, 41, 51, 52, 54-60, 82 Перечня исключить.

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.01.2014 г. № 35-па

О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17

Руководствуясь ст. 57, ст. 58, ст. 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 9, ст. 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о порядке создания, изменения типа, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Ангарского муниципального образования, утверждении устава и внесения изменений в устав, а также определения видов и утверждения перечней особо ценного движимого имущества бюджетных и казенных учреждений Ангарского муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 31.03.2011 № 479-па, Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 16" путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

2. Установить, что Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 16" является правопреемником по правам и обязанностям Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 в соответствии с передаточным актом.

Официальные новости АМО

3. Создать комиссию по проведению реорганизационных мероприятий в составе:

Председатель комиссии:

Загороднева Ольга Леонидовна - начальник отдела дошкольного образования Управления образования администрации Ангарского муниципального образования

Члены комиссии:

Болотова Ирина Юрьевна - главный бухгалтер Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17

Ефимова Марина Васильевна - директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16"

Колотыгина Татьяна Владимировна - главный специалист отдела управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования

Конюхова Татьяна Анатольевна - заведующий Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 17

Харченова Мария Васильевна - главный бухгалтер Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16"

4. Комиссии по проведению реорганизационных мероприятий:

4.1. Провести инвентаризацию имущества и обязательств Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

4.2. В двухмесячный срок со дня подписания настоящего постановления составить передаточный акт имущества и обязательств и утвердить его в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования.

4.3. Произвести передачу архива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению "Средняя общеобразовательная школа № 16".

4.4. Членам комиссии Ефимовой М.В., Конюховой Т.А.:

4.4.1. В течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить уведомление в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Ангарску Иркутской области о принятии решения о реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

4.4.2. В пятидневный срок со дня направления уведомления в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по г. Ангарску Иркутской области о начале процедуры реорганизации, уведомить письменно кредиторов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 о предстоящей реорганизации.

4.4.3. После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации, дважды, с периодичностью один раз в месяц, опубликовать в журнале "Вестник государственной регистрации" уведомление о реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

4.4.4. Направить в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Ангарску Иркутской области:

1) учредительные документы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17;

2) постановление администрации Ангарского муниципального образования о реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17;

3) передаточный акт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17;

4) документы об уплате государственной пошлины.

4.4.5. Обеспечить внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 .

4.4.6. Представить свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования, в пятидневный срок со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, соответствующей записи.

4.4.7. Обеспечить соблюдение трудовых прав и гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" и Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в связи с проводимой реорганизацией.

5. Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 17 (Конюховой Т.А.) уведомить персонально и под роспись работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 о предстоящем изменении, определенных сторонами, существенных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до осуществления реорганизации.

6. Заведующему Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением "Средняя общеобразовательная школа № 16" (Ефимовой М.В.):

6.1. Переоформить лицензию Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.2. Подготовить соответствующие изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" в месячный срок со дня подписания настоящего постановления.

6.3. Обеспечить государственную регистрацию изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16".

6.4. Утвердить штатное расписание Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 16" в месячный срок со дня подписания настоящего постановления.

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования (Усов О.Г.) не позднее двух месяцев после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 проинформировать Думу Ангарского муниципального образования о произведенной реорганизации.

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

9. 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 23.01.2014 г. № 39-па

Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Ангарского муниципального образования и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В целях централизации закупок, установления единого порядка в распределении полномочий органов местного самоуправления, казенных учреждений и иных получателей средств бюджета Ангарского муниципального образования и межбюджетных трансфертов иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Ангарского муниципального образования, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Наделить администрацию Ангарского муниципального образования полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Ангарского муниципального образования (далее по тексту - уполномоченный орган) в случае, если постановлением администрации Ангарского муниципального образования полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) не возложены непосредственно на заказчиков Ангарского муниципального образования.

2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков Ангарского муниципального образования с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Осуществление полномочий уполномоченного органа по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков Ангарского муниципального образования возложить на отдел муниципальных закупок администрации Ангарского муниципального образования.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации АМО
от 23.01.2014 № 39-па

ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков Ангарского муниципального образования с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков Ангарского муниципального образования с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Порядок регулирует взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков Ангарского муниципального образования (муниципальных заказчиков, заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Муниципальный заказчик - муниципальный орган Ангарского муниципального образования или муниципальное казенное учреждение Ангарского муниципального образования, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

1.4. Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ бюджетное учреждение Ангарского муниципального образования, осуществляющие закупки.

1.5. Гражданско-правовой договор - договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключенный от имени Ангарского муниципального образования, а также муниципальным бюджетным учреждением Ангарского муниципального образования либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 4 и 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее - контракт).

1.6. Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени Ангарского муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд (далее - контракт).

1.7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным органом, заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях установленных Федеральным законом № 44 ФЗ, и завершаются заключением контракта заказчиком.

1.8. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых уполномоченным органом, заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.9. Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

1.10. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ

2.1. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс);

2) аукцион (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион);

3) запрос котировок;

4) запрос предложений.

2.2. Для организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчики представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде заявку, подписанную руководителем заказчика по форме утвержденной уполномоченным органом и приложения к ней, в том числе:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика;

2) техническое задание, спецификации, сметы, ведомости объемов работ, эскизы (в зависимости от предмета контракта), утвержденные руководителем заказчика;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением подтверждающих документов.

2.3. Сроки подачи заказчиками в уполномоченный орган заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения конкурса подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 69 (шестьдесят девять) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта;

2) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения аукциона подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 57 (пятьдесят семь) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа превышает 3 миллиона рублей) и не позднее чем за 49 (сорок девять) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа не превышает 3 миллиона рублей);

3) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения запроса котировок подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 31 (тридцать один) календарный день до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа превышает 250 тысяч рублей) и не позднее, чем за 27 (двадцать семь) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа не превышает 250 тысяч рублей);

4) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения запроса предложений подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 32 (тридцать два) календарных дня до предполагаемой даты заключения контракта.

2.4. Уполномоченный орган вправе запрашивать и получать от заказчиков дополнительные сведения, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Уполномоченный орган рассматривает заявку и приложения к ней на соответствие требованиям действующего законодательства и разрабатывает постановление о создании комиссии по осу-

ществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов. Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки заказчиком при возврате заявки уполномоченным органом в случаях, перечисленных в пункте 2.6. настоящего раздела.

2.6. Уполномоченный орган вправе возвратить заказчику заявку и приложения к ней в случаях:

1) неполного предоставления документов и информации, необходимых для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства;

3) выявления несоответствия документов, предоставленных на бумажном носителе, документам в электронном виде;

4) отсутствие информации о закупке в плане-графике заказчика, а после 01.01.2015 года в плане-графике заказчика и в плане закупок заказчика;

5) иные несоответствия представленных документов, требованиям действующего законодательства и муниципальным правовым актам.

2.7. Заказчик утверждает разработанную уполномоченным органом конкурсную, аукционную документацию в течение 2-х рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа.

2.8. После утверждения и представления заказчиком конкурсной, аукционной документации в уполномоченный орган последний в течение 2-х рабочих дней осуществляет размещение закупки в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.9. Уполномоченный орган:

1) до начала проведения закупки создает комиссию по осуществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) по запросу участников закупки размещает в единой информационной системе подготовленные совместно с заказчиками разъяснения положений документации о закупках в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) получает и регистрирует заявки на участие в конкурсе, котировочные заявки, заявки на участие в запросе предложений;

4) организует проведение заседаний комиссии по осуществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, на участие в запросе котировок, на участие в запросе предложений;

6) направляет участникам закупки, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, уведомления о принятых комиссии по осуществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) решениях;

7) по запросу участников закупки дает разъяснения результатов конкурса, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

8) готовит по результатам конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений проект контракта в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и направляет его победителю конкурса, запроса котировок, запроса предложений, оператору электронной площадки в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

9) после подписания проекта контракта победителем конкурса, победителем запроса котировок, запроса предложений направляет проект контракта заказчику;

10) обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений, документаций о закупке, изменений, внесенных в документацию о закупке, и разъяснений документации о закупке, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, на участие в запросе котировок, на участие в запросе предложений в течение трех лет;

11) направляет документы о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запросе предложений, признании их несостоявшимися и согласовании осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган местного самоуправления Ангарского муниципального образования;

12) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

13) представляет сведения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для включения участника закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае уклонения участника закупки от заключения контракта;

14) осуществляет консультационно-методическую работу среди заказчиков по вопросам осуществления закупок, включая разработку справочных материалов.

2.10. Заказчики:

1) подписывают контракты, заключаемые по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) разрабатывают и согласовывают с уполномоченным органом все изменения и дополнения к контрактам, заключенным по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) принимают решения о повторном размещении закупки;

5) составляют и размещают в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) выполняют иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.01.2014 г. № 44-па

Об организации и проведении спортивно-массовых соревнований по лыжным гонкам "Лыжня Ангарска", посвященных XXII зимним Олимпийским играм

Руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, в соответствии с постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 26.10.2012 № 1910-па "Об утверждении порядка организации проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ангарского муниципального образования, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ангарского муниципального образования", на основании приказа начальника Отдела по физической культуре и спорту администрации Ангарского муниципального образования от 16.01.2014 №3, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу по физической культуре и спорту администрации Ангарского муниципального образования (Архипов И.А.) организовать и провести 9 февраля 2014 года с 12.00 до 15.00 часов на стадионе "Ангара" и в "Центральном парке культуры и отдыха имени 10-летия Ангарска" спортивно-массовые соревнования по лыжным гонкам "Лыжня Ангарска", посвященные XXII зимним Олимпийским играм (далее - спортивно-массовые соревнования).

2. Начальнику Отдела по физической культуре и спорту администрации Ангарского муниципального образования Архипову И.А. в срок до 03 февраля 2014 года проинформировать о дате, времени и месте проведения спортивно-массовых соревнований Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Ангарску (Савин О.В.).

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

4. 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 24.01.2014 г. № 46-па

Об отмене некоторых муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования

В целях приведения муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить:

1.1. Постановление мэра Ангарского муниципального образования от 06.02.2007 № 274 "Об оплате за обучение в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей: школах искусств и художественных школах".

1.2. Постановление мэра Ангарского муниципального образования от 27.12.2004 № 4823 "Об оплате за обучение в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей: школах искусств и художественных школах".

1.3. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 07.12.2012 № 2160-па "О внесении изменения в постановление мэра Ангарского муниципального образования от 06.02.2007 № 274 "Об оплате за обучение в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей: школах искусств и художественных школах".

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.01.2014 г. № 45-па

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 13.10.2011 № 1901-па

В целях приведения муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время", утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 13.10.2011 № 1901-па (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 "Общие положения" Административного регламента:

1) пункты 1.2 и 1.3 изложить в следующей редакции:

"1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ангарского муниципального образования (далее - АМО) в лице Управления образования администрации АМО (далее - Управление образования) и муниципальными образовательными учреждениями, расположенными на территории Ангарского муниципального образования (далее - образовательные учреждения) во взаимодействии с:

- Министерством образования Иркутской области;
- Отделом по культуре администрации АМО;
- Отделом по физической культуре и спорту администрации АМО.

Административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления образования и образовательных учреждений (далее - специалисты) в соответствии с должностными обязанностями.

1.3. Потребителями муниципальной услуги являются дети и подростки, обучающиеся в образовательных учреждениях (далее - обучающиеся) и воспитанники в возрасте от 5 до 7 лет, посещающие муниципальные дошкольные образовательные учреждения АМО (далее - воспитанники).".

1.2. В разделе 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" Административного регламента:

1) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация АМО. Органом администрации АМО, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление образования, а также образовательные учреждения.

2.2.2. Образовательные учреждения предоставляют муниципальную услугу, в части обеспечения местами:

а) в лагерях с дневным пребыванием для обучающихся в возрасте от 7 до 14 лет;

б) в лагерях труда и отдыха для обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет;

в) в трудовых бригадах для обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет;

г) в профильных сменах для обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет.

2.2.3. Управление образования предоставляет муниципальную услугу в части обеспечения местами в загородных оздоровительных лагерях и в профилакториях "Родник", "Багульник":

а) обучающихся и воспитанников работников бюджетной сферы;

б) обучающихся и воспитанников из малообеспеченных и малоимущих семей;

в) обучающихся, с проблемами в поведении;

г) воспитанников в возрасте от 5 до 7 лет.".

2) подпункт 2.4.1 пункта 2.4 дополнить словами: "и воспитанников в профилакториях "Родник", "Багульник".

3) абзац седьмой подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

"- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";".

4) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

"2.9. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.".

5) пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

"2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при предоставлении обучающемуся места в лагере:

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11.2. Ожидание в очереди при предоставлении обучающемуся места в лагере, при наличии свободных мест и предоставлении заявителем полного пакета документов, в соответствии с п. 2.7.1 настоящего Административного регламента составляет 15 минут.".

1.3. В разделе 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:

1) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

"3.4. Предоставление Управлением образования и образовательными учреждениями муниципаль-

Официальные новости АМО

ной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.4.1. Прием заявления.

Основанием для начала административного действия по приему заявления является представление заявления в Управление образования или образовательное учреждение:

- непосредственно при личном обращении в Управление образования или образовательное учреждение (устное или письменное заявление);

- с использованием средств почтовой связи (письменное заявление).

При поступлении письменного заявления специалист Управления образования и образовательного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит отметку о получении и дату приема заявления, направляет зарегистрированное в журнале регистрации входящих документов заявление для нанесения резолюции руководителю Управления образования или образовательного учреждения.

При устном обращении заявителя в Управление образования и образовательное учреждение, специалист, ответственный за информирование, принимает заявителя лично.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры при письменном обращении заявителя, является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.

Результатом исполнения административной процедуры при устном обращении заявителя является личный прием заявителя специалистом, ответственным за информирование.

3.4.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение специалистом, рассматривающим заявления, письменного заявления с указаниями по исполнению (резолюцией) руководителя (при письменном обращении заявителя) либо личный прием заявителя специалистом, ответственным за информирование (при устном обращении заявителя).

При обращении заявителя в Управление образования по поводу предоставления мест, предусмотренных подпунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента, специалист, рассматривающий заявление, проверяет соответствие пакета документов заявителя требованиям настоящего Административного регламента. При наличии полного пакета документов специалист Управления образования направляет заявителя в образовательное учреждение, на базе которого планируется открытие лагеря.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 15 минут.

В рамках исполнения административной процедуры специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проверяет заявление на предмет соответствия требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист письменно либо устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также разъясняет причины отказа и предлагает принять меры по их устранению.

В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в настоящем Административном регламенте, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.4.3. Предоставление обучающемуся места в лагере, воспитаннику в профилакториях "Родник", "Багульник".

По окончании рассмотрения заявления специалист Управления образования и образовательного учреждения, рассматривающий заявление, направляет соответствующему руководителю подготовленный пакет документов заявителя.

Руководитель образовательного учреждения рассматривает поступившее заявление, принимает решение о предоставлении места обучающемуся в лагере и издает приказ об открытии лагеря с общим списком детей, которым предоставляется место в лагере.

Руководитель Управления образования рассматривает поступившее заявление, принимает решение о предоставлении места воспитаннику в профилакториях "Родник", "Багульник" и издает приказ с общим списком детей, которым предоставляется место в профилакториях "Родник", "Багульник".

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.".

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

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования и образовательных учреждений, а также должностных лиц, специалистов образовательных учреждений, должностных лиц и муниципальных служащих Управления образования

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях.

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами АМО для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами АМО, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами АМО.

5.1.6. Отказ Управления образования, образовательного учреждения, а также должностных лиц, специалистов образовательного учреждения, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.1.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования.

5.2. Заявители могут обжаловать решение, действия (бездействие):

1) должностных лиц и специалистов образовательного учреждения - руководителю образовательного учреждения по адресам, телефонам и адресам электронной почты, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

2)руководителей образовательных учреждений и специалистов Управления образования - начальнику Управления образования по адресу: 665824, Россия, Иркутская обл., город Ангарск, квартал "А", дом 20, также можно обратиться по телефону: 8(3955)54-06-43 и по электронному адресу: obraz@angarsk-adm.ru;

3) начальника Управления образования - главе администрации АМО по адресу: 665830, г. Ангарск, пл. Ленина, общественная приемная отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО, кабинет 17, также можно обратиться по телефону: 8(3955)52-24-04 и по электронному адресу: mail@angarsk-adm.ru.

5.3. Жалоба подается руководителю образовательного учреждения, начальнику Управления образования или главе администрации АМО в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", либо региональной информационной системы "Портал государственных услуг Иркутской области", официального сайта АМО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Управления образования либо образовательного учреждения), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностных лиц либо муниципальных служащих Управления образования, должностных лиц и специалистов образовательного учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования, образовательного учреждения, а также должностных лиц, специалистов образовательного учреждения, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, образовательного учреждения, а также должностных лиц, специалистов образовательного учреждения, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Срок рассмотрения жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб - 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования, образовательного учреждения, а также должностных лиц, специалистов образовательного учреждения, должностных лиц, муниципальных служащих Управления образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования либо образовательным учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами АМО, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. Жалоба заявителя не рассматривается при отсутствии в ней:

1) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заявителя;

2) сведений об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, специалиста образовательного учреждения, а также должностного лица или муниципального служащего Управления образования;

3) сведения о месте жительства заявителя, адрес, по которому может быть направлен ответ заявителю (в том числе адрес электронной почты, в случае подачи жалобы в электронном виде).

5.8.1. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается в течение 7 рабочих дней с момента регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

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

1.5. Приложение № 2 "Муниципальные образовательные учреждения Ангарского муниципального образования" к Административному регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

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

Глава администрации АМО А.А. Медко

Приложение № 1
к постановлению администрации АМО от 24.01.2014 № 45-па

"Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Организация отдыха, оздоровления
и занятости детей и подростков в каникулярное время"

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ АНГАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Образовательное учреждение (ОУ)	Почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Иркутская область, 665832 город Ангарск, микрорайон 7, дом 20	Рябоконь Игорь Юрьевич	8(3955) 67-45-71	angarsk.school2@mail.ru	
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 93, дом 25	Корнилова Елена Михайловна	8(3955) 53-20-84	school3_angarsk@mail.ru	http://sch3-angarsk.ucoz.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Иркутская область, 665832, город Ангарск, микрорайон 6, дом 25	Низовцев Олег Иннокентьевич	8(3955) 51-94-40	mou_school4@mail.ru	http://angarsk-school4.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 8, дом 21	Перфильева Наталия Валентиновна	8(3955) 55-47-10	angarsk_school5@mail.ru	http:angarsk-school5.ucoz.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 92, дом 21	Морозова Инна Викторовна	8(3955) 53-20-04	mou_sosh_6@bk.ru	http://soh6.org.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665827, город Ангарск, микрорайон 11, дом 14	Тюкавкина Татьяна Александровна	8(3955) 67-22-21	school007@ mail.ru	http://www.angarsk-school7.narod.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8»	Иркутская область, 665841, город Ангарск, микрорайон 18, дом 15	Черниговская Ольга Ивановна	8(3955) 55-04-76	mluc@yandex.ru	http://ang-school9.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Иркутская область, 665838, город Ангарск, микрорайон 19, дом 16	Филатова Елена Викторовна	8(3955) 55-02-40	ang.school9@mail.ru	http://ang-school9.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 76, д.11	Красиков Юрий Николаевич	8(3955) 52-27-38	krasikovyn@ mail.ru	http://www. school10.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Иркутская область, 665852, город Ангарск, микрорайон Китой, улица Трактовая, дом 15	Демидова Татьяна Анатольевна	8(3955) 65-60-04	CO11angarsk@mail.ru	http://co11.ucoz. ru/
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Иркутская область 665806, город Ангарск, квартал 120, дом 20	Игнатьева Альбина Георгиевна	8(3955) 51-21-47	school_1278@mail.ru	http://www.school12-angarsk.ru/
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Иркутская область, 665806, город Ангарск, квартал 25, дом 3	Дубинина Любовь Николаевна	8(3955) 51-29-71, 51-24-55	school14 angarsk@mail.ru	http://www.school14angarsk. ucoz.ru

13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Иркутская область, 665831, город Ангарск, микрорайон 6а, дом 16	Меньшов Виктор Иванович	8(3955) 51-86-77	school15 angarsk@ yandex.ru	http://www.school15angarsk. ucoz.ru/
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Иркутская область, 665855 Ангарский район, село Одинск, улица Школьная, дом 1	Ефимова Марина Васильевна	8(3955) 67-25-50	toonto@mail. ru	
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	Иркутская область, 665836, город Ангарск, микрорайон 17, дом 17	Шелковникова Лариса Михайловна	8(3955) 55-10-30	school17ang@km.ru	http:// coolscool17. ucoz.ru/
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, улица Файзулина, дом 15	Горбунова Людмила Леонидовна	8(3955) 53-46-61	school19-angarsk@ yandex.ru	http://school19-angarsk.ru/
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	Иркутская область, 665808, город Ангарск, квартал 95, дом 20	Иванова Нана Султановна	8(3955) 56-10-23	ang_school20@bk.ru	
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21»	Иркутская область, 665809, город Ангарск, микрорайон Цементный, улица Лесная, дом 1	Высоких Людмила Петровна	8(3955) 95-76-36	shool21g@ mail.ru	http:// angarskschool21.ucoz.ru/
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 22»	Иркутская область, 665814, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный квартал 4, дом 6	Минеева Ирина Розыбаевна	8(3955) 69-33-98	shkola22@bk. ru	http:// angarskkola22. ucoz.ru
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, 89 квартал, дом 27	Чикишев Александр Анатольевич	8(3955) 53-02-96	sch_24ang@ mail.ru	http://www. mousosh24.ucoz.ru/
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 212/219, дом 5	Костенко Ирина Ивановна	8(3955) 54-76-88	s25mif@mail. ru	http://school25. info/
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, квартал 80, дом 5	Стрельникова Наталья Анатольевна	8(3955) 52-91-44	school27 angarsk@ yandex.ru	http://www. angarsk27.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	Иркутская область, 665834, город Ангарск, микрорайон 15, дом 16	Заброгина Елена Андреевна	8(3995) 55-60-28	school29.ang@inbox.ru	http://sosh29. narod.ru/
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	Иркутская область, 665836, город Ангарск, микрорайон 15, дом 34	Нагулина Ольга Сергеевна	8(3955) 55-58-45	sc30@mail.ru	angschool30.com
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 72, дом 11	Шелковникова Елена Викторовна	8(3955) 52-24-12	mou_soh31@mail.ru	http://ang-shcool31.ucoz. ru/
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32»	Иркутская область, 665819, город Ангарск, квартал 85, дом 32	Гришпитенко Валентина Ивановна	(83955) 67-58-65	schoolgri32@mail.ru	http:// angarskshkola32.narod.ru/
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»	Иркутская область, 665853, Ангарский район, село Савватеевка, улица Школьная, дом 46а	Свирид Елена Ивановна	89025674033	savschool@bk.ru	http://www.savvaschool.narod.ru
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 9, дом 35	Смирнова Наталья Викторовна	8(3955) 55-40-98	sosh35element@yandex.ru	http://www.sosh35element.narod. ru
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 207/ 210, дом 3	Наваренко Александра Николаевна	8(3955) 54-35-42	aschool36@ yandex.ru	http:// angschool36. narod.ru/
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 177, дом 11	Желтоногова Ольга Алексеевна	8(3955) 54-32-11	scool37@ yandex.ru	http://www. school-37.ru
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Сорохманюк Ярослав Танасиевич	8(3955) 53-02-40	angarsk. school38@ rambler.ru	
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39»	Иркутская область, 665826, город Ангарск, микрорайон 13, дом 20	Масленникова Галина Афанасьевна	8(3955) 67-05-67	angarsk_sosh 39@bk.ru	http://angarskmyschool.ucoz.ru/
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40»	Иркутская область, 665829, город Ангарск, микрорайон 10, дом 64	Смольницкая Любовь Михайловна	8(3955) 55-53-15	angarsk_school40@mail.ru	http://school-40-ang.ucoz.ru
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразовательная школа»	Иркутская область, 665854, Ангарский район, рабочий поселок Мегет, переулок Школьный, дом 8	Игумнова Ольга Елизаровна	8(3952) 49-20-40	meget_shcool@mail.ru	
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 178, дом 6	Раевская Людмила Владимировна	8(3955) 54-39-38	gimn1@land.ru	http://gimn1.vov.ru
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 1»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 72, дом 21	Белоус Наталья Николаевна	8(3955) 52-27-77	licei_1@mail. ru	http://www.angarsklicey1.narod.ru
37	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 2»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 211, дом 18	Беркут Виктор Никифорович	8(3955) 54-14-56	licey2_angarsk@pochta.ru	http://www.licey2-angarsk.ru
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Наумова Ольга Анатольевна	8(3955) 53-06-76	Ang7@mail.ru	http://www.sm7.ucoz.ru
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 1»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, 94 квартал, дом 31	Койсина Татьяна Михайловна	8(3955) 67-37-34, 67-25-91	komplex-1@mail.ru	
40	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодежи»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 64, дом 1	Сенюкова Ольга Владиленовна	8(3955) 52-34-90	ang_dtdm@mail.ru	
41	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных техников»	Иркутская область, 665806, город Ангарск, квартал 34, дом 1	Животовский Михаил Григорьевич	8(3955) 51-23-94	mgjsut@ rambler.ru	
42	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Гармония»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал «А», дом 20	Бороздина Любовь Борисовна	8(3955) 54-59-11	garmoniyang@mail.ru	

Глава администрации АМО А.А. Медко

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 28.01.2014 г. № 27-ра

Об утверждении Положения о порядке проведения служебного расследования в администрации Ангарского муниципального образования

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебного расследования в администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему распоряжению).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Ангарские ведомости".

Исполняющий полномочия главы администрации
Ангарского муниципального образования Л.В. Субботина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Ангарского муниципального образования
от 28.01.2014 № 27-ра

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебного расследования
в администрации Ангарского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения служебного расследования в администрации Ангарского муниципального образования (далее - Положение) устанавливает общий порядок назначения и проведения служебного расследования в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ангарского муниципального образования, и лиц, должности которых включены в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности администрации Ангарского муниципального образования (далее - работники).

1.2. Целями проведения служебного расследования являются:
1) установление фактов нарушения работником законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования;
2) установления фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей, предусмотренных его должностной инструкцией (далее - дисциплинарный проступок);
3) опровержение сведений, порочащих честь и достоинство работника;
4) обеспечение эффективного исполнения администрацией Ангарского муниципального образования (далее - администрация АМО) полномочий по решению вопросов местного значения Ангарского муниципального образования.

1.3. Служебное расследование проводится специальной комиссией, назначаемой главой администрации Ангарского муниципального образования (далее - глава администрации), в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Проведение служебного расследования допускается только для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

2.1. Основанием для назначения служебного расследования являются:
1) обращения юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения о нарушении работником действующего законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования, поступившие на имя главы администрации;
2) обращения правоохранительных органов, контрольных и надзорных органов, содержащие сведения о нарушении работником законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования, поступившие на имя главы администрации;
3) непосредственное обнаружение главой администрации, первым заместителем главы администрации, заместителем главы администрации, руководителями органов администрации АМО, факта нарушения работником действующего законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования;
4) обращение работника о назначении в отношении него служебного расследования, поступившее на имя главы администрации.

2.2. Ходатайство первого заместителя главы администрации, заместителя главы администрации (далее - заместитель главы администрации) о назначении служебного расследования оформляется в виде мотивированной служебной записки на имя главы администрации.

Ходатайство руководителя органа администрации АМО о назначении служебного расследования, оформляется в виде мотивированной служебной записки на имя главы администрации, согласованной заместителем главы администрации, непосредственно курирующим орган администрации АМО, а в случае его отсутствия, без такого согласования.

2.3. Глава администрации рассматривает обращение, служебную записку (далее - обращение) в течение двух рабочих дней со дня его регистрации в установленном порядке в администрации АМО, и принимает решение о назначении служебного расследования и (или) рассмотрении обращения по существу.

2.4. При принятии главой администрации решения о рассмотрении обращения по существу, обращение, с соответствующей письменной резолюцией главы администрации на нем, направляется указанному в резолюции должностному лицу администрации АМО для рассмотрения и подготовки проекта ответа в срок, указанный в резолюции главы администрации, но не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации для рассмотрения письменных обращений граждан.

Официальные новости АМО

2.5. При принятии главой администрации решения о назначении служебного расследования, обращение, с соответствующей резолюцией главы администрации на нем, направляется в отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО (далее - отдел кадров) для подготовки проекта распоряжения администрации Ангарского муниципального образования "О назначении служебного расследования" (далее - распоряжение о назначении служебного расследования) и направления его на подпись главе администрации в срок, не позднее трех рабочих дней со дня получения отделом кадров обращения с соответствующей резолюцией главы администрации на нем.

2.6. Проект распоряжения о назначении служебного расследования обязательно должен содержать:

1) основание для назначения служебного расследования;

2) срок проведения служебного расследования;

3) состав комиссии для проведения служебного расследования (далее -комиссия).

2.7. Проект распоряжения о назначении служебного расследования подлежит подписанию главой администрации в течение двух рабочих дней со дня предоставления его отделом кадров на подпись.

2.8. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

Максимальная численность членов комиссии не ограничена и определяется объемом служебного расследования, но не должна быть менее пяти человек.

Состав комиссии формируется из числа муниципальных служащих администрации АМО, при этом состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое комиссией решение.

В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель правового отдела администрации Ангарского муниципального образования и представитель отдела кадров. Представитель отдела кадров является секретарем комиссии.

В случае принятия главой администрации решения о назначении служебного расследования и рассмотрении обращения по существу, в состав комиссии входит должностное лицо администрации АМО, которому направлено обращение для рассмотрения и подготовки проекта ответа.

В состав комиссии не может входить работник, в отношении которого проводится служебное расследование.

2.9. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.10. Комиссия вправе:

1) истребовать от работника, в отношении которого проводится служебное расследование, документы и объяснения, имеющие отношение к предмету служебного расследования;

2) исследовать и проверять документы, содержащие сведения, касающиеся предмета служебного расследования;

3) запрашивать документы, материалы и другую информацию, касающиеся предмета служебного расследования, в органах администрации АМО, а также у лиц, направивших обращение.

4) использовать иные способы и меры, предусмотренные законодательством.

2.11. Комиссия обязана:

1) проводить служебное расследование в соответствии с принципами законности, приоритета прав человека и гражданина, независимости, профессионализма, коллегиальности и объективности;

2) принимать к рассмотрению все заявления работника, в отношении которого проводится служебное расследование, разъяснения должностных и иных лиц, иные материалы и документы, относящиеся к предмету служебного расследования;

3) проводить все возможные мероприятия, предусмотренные законодательством и необходимые для полного и всестороннего проведения служебного расследования;

4) составить заключение по результатам служебного расследования;

5) предоставить работнику, в отношении которого проводится служебное расследование, по его просьбе материалы дела по окончании служебного расследования.

2.12. Работник, в отношении которого проводится служебное расследование, вправе:

1) давать комиссии объяснения по поводу предмета служебного расследования;

2) требовать от комиссии рассмотрения всех объяснений, а равно иных материалов, имеющих отношение к делу, и приобщения их к материалам служебного расследования;

3) по окончании служебного расследования знакомиться с материалами дела;

4) содействовать комиссии в проведении служебного расследования.

2.13. Работник, в отношении которого проводится служебное расследование, обязан:

1) по запросу комиссии предоставить письменные объяснения по вопросам, касающимся предмета служебного расследования, в срок, установленный комиссией;

2) не препятствовать комиссии в проведении служебного расследования;

3) по запросу комиссии предоставить информацию и материалы, касающиеся предмета служебного расследования.

2.14. В случае не предоставления работником, в отношении которого проводится служебное расследование, в срок, установленный комиссией, объяснений по вопросам, касающимся предмета служебного расследования, комиссией составляется соответствующий акт, отражающий данный факт.

2.15. Служебное расследование проводится в течение 15 календарных дней.

Течение срока служебного расследования начинается со дня издания распоряжения о назначении служебного расследования. Окончанием срока служебного расследования является день составления заключения комиссии по результатам служебного расследования.

При невозможности проведения всестороннего и полного расследования в течение 15 календарных дней, на основании заблаговременного мотивированного обращения председателя комиссии, главой администрации принимается решение о продлении срока служебного расследования с указанием причин невозможности проведения служебного расследования в установленный срок и указанием срока продления и даты окончания служебного расследования, которое оформляется распоряжением администрации АМО.

Срок служебного расследования может быть продлен не более чем на 3 календарных дня.

2.16. Основаниями для прекращения служебного расследования являются:

1) заявление работника о прекращении служебного расследования, назначенного по его просьбе;

2) увольнение работника, в отношении которого проводится служебное расследование;

3) смерть работника, в отношении которого проводится служебное расследование.

Прекращение служебного расследования оформляется распоряжением администрации АМО.

2.17. В ходе служебного расследования должно быть установлено следующее:

1) факт совершения работником дисциплинарного проступка, выразившегося в нарушении работником действующего законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования;

2) наличие вины работника при совершении дисциплинарного проступка;

3) причины и условия, способствовавшие совершению работником дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного в результате совершенного работником дисциплинарного проступка;

5) наличие причинно-следственной связи между дисциплинарным проступком и наступившими вредными последствиями.

2.18. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) после сбора всех необходимых материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии, назначает дату, время и место заседания комиссии;

3) председательствует на заседаниях комиссии;

4) имеет право решающего голоса при голосовании;

5) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него и комиссию задач.

В отсутствие председателя комиссии комиссию возглавляет заместитель председателя комиссии.

2.19. Члены комиссии:

1) присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны известить об этом председателя комиссии;

2) вносят председателю комиссии предложения по проведению служебного расследования;

3) представляют председателю комиссии соответствующие документы в пределах своей компетенции по предмету проведения служебного расследования;

4) участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и голосовании по принятым решениям;

5) представляют председателю комиссии в письменной форме свое мнение по предмету проведения служебного расследования.

2.20. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии;

2) организует сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

3) информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии;

4) ведет протокол заседания комиссии;

5) готовит заключение по результатам служебного расследования.

В отсутствие секретаря комиссии его полномочия исполняет другой член комиссии, уполномоченный решением председателя комиссии.

2.21. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.22. На заседании комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии.

2.23. По результатам рассмотрения материалов служебного расследования комиссия принимает решение, в котором содержится однозначный ответ на вопрос, имеет ли место в действиях (бездействиях) работника нарушение действующего законодательства Российской Федерации и (или) муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования, свидетельствующее о наличии дисциплинарного проступка.

2.24. Решение комиссии принимается большинством голосов от присутствующих. При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

2.25. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению комиссии.

2.26. Решение комиссии оформляется письменно в виде заключения комиссии. В заключении комиссии указываются дата составления заключения комиссии, дата проведения заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии, предмет служебного расследования, приводятся материалы, полученные в ходе служебного расследования, объяснения работника, в отношении которого проводится служебное расследование, выводы комиссии.

2.27. Заключение комиссии оформляется секретарем комиссии не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии, на котором принято решение комиссии, подписывается председателем комиссии, и в день подписания заключения комиссии вместе с материалами служебного расследования направляется главе администрации.

2.28. По результатам служебного расследования глава администрации вправе принять решение о применении к работнику, в отношении которого проводилось служебное расследование, дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Главой администрации может быть принято решение о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

2.29. О принятом решении главы администрации по результатам служебного расследования, лица, подавшие обращение, указанные в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2.1 настоящего Положения, извещаются в письменной форме, с соблюдением срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации для рассмотрения письменных обращений граждан.

2.30. Заключение комиссии и материалы служебного расследования передаются на хранение в отдел кадров.

Исполняющий полномочия главы администрации
Ангарского муниципального образования Л.В. Субботина

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.01.2014 г. № 50-па

О внесении изменения в Перечень муниципальных услуг (функций) Ангарского муниципального образования, для которых должны быть разработаны административные регламенты, и информация о которых должна быть размещена в Реестре муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.04.2011 № 575-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг (функций) Ангарского муниципального образования, для которых должны быть разработаны административные регламенты, и информация о которых должна быть размещена в Реестре муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.04.2011 № 575-па (в редакции постановлений администрации Ангарского муниципального образования от 29.11.2012 № 2112-па, от 22.01.2014 № 34-па), далее - Перечень, следующее изменение:

1.1. Строку 30 Перечня исключить.

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

Исполняющий полномочия главы администрации
Ангарского муниципального образования Л.В. Субботина

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
МЭР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.01.2014 г. № 01

О награждении Почетной Грамотой и Благодарственным письмом мэра Ангарского муниципального образования

Руководствуясь решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2011 № 145-25рД "О наградах и поощрениях Ангарского муниципального образования", рассмотрев ходатайства Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук, Управления образования администрации Ангарского муниципального образования, с учетом протокола заседания общественного Совета по наградам при мэре Ангарского муниципального образования от 15.01.2014 № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За высокий профессионализм, достигнутые результаты в научно-исследовательской работе и в связи с празднованием Дня российской науки наградить:

1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского муниципального образования:

1) Журба Ольгу Михайловну, заведующую лабораторией физико-химических методов исследований Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук.

1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского муниципального образования:

1) Алексеева Романа Юрьевича, научного сотрудника лаборатории иммунологии Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук;

2) Алексеенко Антона Николаевича, научного сотрудника лаборатории физико-химических методов исследований Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук;

3) Лисовцова Александра Александровича, научного сотрудника лаборатории системных исследований общественного здоровья Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук;

4) Шевченко Оксану Ивановну, научного сотрудника лаборатории клинических исследований Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук;

5) Якимову Наталью Леонидовну, научного сотрудника лаборатории токсикологии Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской Академии медицинских наук.

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 55-летием со дня рождения наградить:

2.1. Благодарственным письмом мэра Ангарского муниципального образования:

1) Меньшову Надежду Николаевну, заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 105;

2) Низицкую Людмилу Михайловну, заведующего Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад общеразвивающего вида № 42.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете "Ангарские ведомости".

И.п. мэра С.Б. Кажаева

Иркутская область
Ангарское муниципальное образование
ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.01.2014 г. № 248-П

О переносе очередного заседания Думы Ангарского муниципального образования 28.01.2014

В связи с отсутствием кворума перед началом очередного заседания Думы Ангарского муниципального образования, с учетом поступивших письменных и устных заявлений депутатов Думы Ангарского муниципального образования о невозможности принятия участия в очередном заседании Думы Ангарского муниципального образования 28 января 2014 года, руководствуясь статьей 16 Регламента работы Думы Ангарского муниципального образования, утвержденного решением Думы от 29.09.2009 года № 703-60рД,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перенести очередное заседание Думы Ангарского муниципального образования, созванное на 28.01.2014 в 14.00 часов, на 24.02.2014 в 14.00 часов со следующей повесткой дня:

1. Об утверждении Порядка принятия решения об установлении тарифов (цен) на товары, услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений Ангарского муниципального образования.
2. О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования на 2014 год.
3. Об отмене решения Думы Ангарского муниципального образования от 30.08.2012 № 255-39рД "Об установлении дополнительной меры социальной поддержки по обеспечению бесплатным питанием учащихся, посещающих муниципальные бюджетные, автономные общеобразовательные учреждения Ангарского муниципального образования".
4. Об отмене некоторых решений Думы Ангарского муниципального образования.
5. Об опубликовании проекта решения Думы Ангарского муниципального образования "О внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского муниципального образования".
6. О проведении публичных слушаний по проекту решения Думы Ангарского муниципального образования "О внесении изменений и дополнений в Устав Ангарского муниципального образования".
7. 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.
8. О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Ангарского муниципального образования И.Н. Ермаковой.
9. Информация об исполнении протокольного поручения № 12, данного Думой Ангарского муниципального образования на очередном заседании Думы № 56 от 10.09.2013.
10. О самороспуске Думы Ангарского муниципального образования.

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

И.п. мэра С.Б. Кажаева

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ангарского муниципального образования (далее по тексту - продавец)
извещает о проведении торгов по продаже
муниципального имущества посредством публичного предложения:
(официальный сайт www.angarsk-adm.ru)

Наименование муниципального имущества	Адрес	Площадь кв.м.	Начальная цена - цена первоначального предложения тыс.руб. (без НДС)	Задаток 10% от цены первоначального предложения (тыс.руб.) (без НДС)	Минимальная цена предложения - цена отсечения тыс.руб. (без НДС)	«Шаг понижения» 5% от первоначального предложения (тыс.руб.) без НДС	Шаг аукциона - 50% «шага понижения» (тыс.руб.) без НДС	Решение об условия приватизации принято Думой Ангарского муниципального образования
1. Нежилое помещение (далее по тексту – **помещение**). Обременения: отсутствуют.	г.Ангарск, **11 мкр., дом 7а, помещение 111.**	45,2	**1 156,0**	115,6	**578,0**	115,6	57,8	Решение Думы АМО **от 20.12.2013 № 409-64рД**
2. Нежилое здание (далее по тексту – **здание**). Обременения: Договор аренды без указания срока.	г.Ангарск, **Южный массив, пос.Юго-Восточный, квартал 10, строение 5**	173,6	**1 062,0**	106,2	**531,0**	106,2	53,1	Решение Думы АМО **от 20.12.2013 № 410-64рД**

Одновременно с отчуждением здания отчуждается земельный участок из земель населенных пунктов площадью 574 кв.м, с кадастровым номером 38:26:041406:76, расположенный по адресу: Иркутская область, г.Ангарск, Южный массив, пос. Юго-Восточный, квартал 10, строение 5, предназначенный для эксплуатации нежилого здания магазина, по цене 115 000,0 рублей.

Прием заявок на участие в торгах посредством публичного предложения и ознакомление с иной информацией, в том числе с условиями договора купли-продажи, начинается 29 января 2014 с 09 час. 00 мин. (по местному времени) и осуществляется продавцом в рабочие дни: понедельник-четверг с 08 часов 30 мин. до 17 час.00 мин., в пятницу с 08 часов 30 мин. до 16 час.00 мин., с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., по адресу: г.Ангарск, ул. Глинки, 29, кабинет 10, отдел управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования. Телефон для справок: 52-37-29, главный специалист Верещагина Елена Юрьевна.

Дата окончания приема заявок - 25 февраля 2014 время окончания приема заявок - 17 час.00 мин. (по местному времени).

Дата признания претендентов участниками торгов посредством публичного предложения - 06 марта 2014, в 11 час. 00 мин. (по местному времени). Претендент приобретает статус участника торгов посредством публичного предложения а с момента подписания комиссией по приватизации муниципального имущества Ангарского муниципального образования (далее по тексту - комиссия по приватизации) протокола о признании претендентов участниками торгов посредством публичного предложения.

Дата подведения итогов торгов посредством публичного предложения - 24 марта 2014 в 11 ч 30 мин. (по местному времени) в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования по адресу: г.Ангарск, ул. Глинки, 29, каб.1/2.

Предварительно, претенденты на участие в торгах посредством публичного предложения, заключают договоры о задатке. Сумма задатка для участия в торгах посредством публичного предложения составляет 10% от начальной цены (без НДС). Задаток должен быть перечислен в срок не позднее срока окончания приема заявок. **Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 09 час.00 мин.** (по местному времени) **06 марта 2014.** Документом, подтверждающим поступления задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Реквизиты для оплаты задатка: Получатель: управление по экономике и финансам администрации АМО (КУМИ администрации АМО л/с 05902010043). Банковские данные получателя: р/с 40302810600005000002 в РКЦ Ангарск г.Ангарск, БИК 042505000, ИНН 3801004130, КПП 380101001, ОКТМО 25603000, код 902 0 00 00000 00 0000 000. Назначение платежа: "Задаток на участие в торгах посредством публичного предложения". Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

К участию в торгах посредством публичного предложения допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии с действующим законодательством могут быть признаны покупателями, своевременно подавшие заявки на участие в торгах посредством публичного предложения и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении и уплатившие сумму задатка в указанный срок. В соответствии со ст.16 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 № 178-ФЗ, для участия в торгах посредством публичного предложения одновременно с заявкой претенденты представляют в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Документы, содержащие помарки, исправления и т.п. не рассматриваются.

Претендент не допускается к участию в торгах посредством публичного предложения по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в торгах посредством публичного предложения является исчерпывающим. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на покупателя. В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной. До признания претендента участником торгов посредством публичного предложения он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок, поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов посредством публичного предложения.

Торги посредством публичного предложения проводятся в следующем порядке:

Продажа имущества осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры в следующем порядке:

а) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

б) процедура продажи начинается с объявления об открытии продажи имущества;

в) после открытия продажи имущества оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также "шаг понижения" и "шаг аукциона".

"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи;

г) после оглашения цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества осуществляется последовательное снижение цены на "шаг понижения".

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения";

д) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи имущества после троекратного повторения сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

е) в случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном "шаге понижения". В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

ж) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2 экземплярах.

18. Подписанный протокол об итогах торгов посредством публичного предложения является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Торги посредством публичного предложения признаются несостоявшимися в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в торгах посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником торгов посредством публичного предложения;

б) принято решение о признании только 1 претендента участником торгов посредством публичного предложения;

в) после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

В случае признания торгов посредством публичного предложения несостоявшимися продавец в тот же день составляет соответствующий протокол.

Порядок заключения договора купли-продажи и порядок оплаты по договору купли-продажи:

1. Срок заключения договора купли-продажи: не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней с

Официальные новости АМО

даты определения победителя торгов посредством публичного. При уклонении или отказе победителя торгов посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

2. Срок оплаты по договору купли-продажи: не позднее 30 рабочих со дня заключения договора купли-продажи. Оплата за приватизированное имущество производится без НДС в рублях путем перечисления на расчетный счет УФК по Иркутской области (КУМИ г.Ангарск ИО): р/с 40101810900000010001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г.Иркутск, БИК 042520001, ИНН 3801004130, КПП 380101001, ОКАТО 25203000000, код 902 1 14 02033 05 0000 410, в поле "Назначение платежа" указать - "Оплата по договору купли-продажи". Ранее уплаченные суммы задатков засчитываются победителям торгов посредством публичного предложения в счет оплаты по договорам купли-продажи. Всем участникам торгов посредством публичного предложения, не ставшими победителями, суммы задатков возвращаются в течение 5 календарных дней со дня подведения итого торгов посредством публичного предложения (по письменному заявлению).

Информируем, что в соответствии с п.3 статьи 161 Налогового Кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции Федерального закона от 26.11.2008 № 224-ФЗ) при реализации (передаче) на территории Российской Федерации муниципального имущества, составляющего муниципальную казну соответствующего муниципального образования, налоговая база определяется как сумма дохода от реализации (передачи) этого имущества с учетом налога. При этом налоговая база определяется отдельно при совершении каждой операции по реализации (передаче) указанного имущества. В этом случае налоговыми агентами признаются покупатели (получатели) указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Если цена объекта недвижимости в заключенном договоре купли-продажи муниципального имущества и Отчете о рыночной стоимости объекта указана без НДС, указанные выше лица обязаны начислить сумму НДС сверх цены договора, применив ставку 18%, и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

Вышеназванные помещение и здание ранее выставлялись на аукцион, который 18.11.2013 признан несостоявшимся из-за отсутствия заявок.

Председатель Комитета О.Г. Усов

Образец заявки

ПРОДАВЕЦ:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования

З А Я В К А
на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения

"_____ "_____ 2014

(полное наименование юридического (физического) лица, подающего заявку)
_____, именуемый далее
Покупатель,
в лице_____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании
_____
изучив данные информационного сообщения о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, проект договора купли-продажи муниципального имущества, принимая решение о приобретении муниципального имущества посредством публичного предложения:
Наименование имущества
_____
(наименование муниципального имущества)

ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, опубликованном в средствах массовой информации: газета "Ангарские Ведомости" от "_____" _____ ***2014 №*** ____ ___(_____), а также порядок приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения.

2) Не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества, оплатить сумму, предусмотренную в договоре купли-продажи муниципального имущества.

Адрес и банковские реквизиты Покупателя:

Подпись Покупателя (или его уполномоченного Представителя):
_____

М.П. "____"_____2014

Заявка принята Продавцом:

Час._____ мин._____ "_____"_____2014 за №_____

Подпись лица, уполномоченного Продавцом:
_____ _____

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 юго-западной стороны с земельным участком, находящимся по адресу: Иркутская область, Ангарский район, р.п. Мегет, улица Песчаная, дом 15.

Площадь - 140 кв. м.

Вид разрешённого использования - для благоустройства территории.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда до одного года.

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

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета 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 - 38:26:000000:170

Местоположение - Иркутская обл., г. Ангарск, на пересечении ул. Космонавтов и ул. Декабристов, напротив 10 микрорайона, в 110 м к юго-востоку от жилого дома № 35-35а.

Площадь - 304 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 - 38:26:040105:11044

Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, квартал 72, у магазина "Надежда", смежно с временным торговым сооружением (ВТС).

Площадь - 50 кв. м.

Вид разрешённого использования - для содержания благоустройства территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда 1 (один) 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 - 38:26:040901:986

Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 6, улица Тургенева, дом 48.

Площадь - 1654 кв. м.

Вид разрешённого использования - для ведения огородничества без возведения построек.

Ограничения и обременения - использование территории осуществлять при условии выполнения мероприятий по обеспечению сохранности объектов археологического наследия до начала выполнения земляных и строительных работ.

Вид права - аренда на 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 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 - 38:26:040301:1123

Местоположение - Иркутская обл., г. Ангарск, микрорайон Новый-4, северо-западнее пересечения ул. Преображенская и ул. Саперная.

Площадь - 3666 кв. м.

Вид разрешённого использования - для размещения СТО, автомойки и кафе.

Ограничения и обременения - не установлены.

Вид права - аренда 5 (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. 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 - 38:26:040103:4510

Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, ул. Мира, квартал 79, рядом с территорией Автостанции, участок 7.

Площадь - 5 кв. м.

Вид разрешённого использования - для эксплуатации нестационарного торгового объекта - передвижной цистерны/ролл-бара.

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 - 38:26:040502:6163

Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, квартал 212, рядом с домом 8 (магазин "Любимый"), перед стилобатом справа от входа в здание.

Площадь - 5 кв. м.

Вид разрешённого использования - для эксплуатации нестационарного торгового объекта - передвижной цистерны/ролл-бара.

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 - 38:26:040901:5117

Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Северный, ул. Нахимовская, 25 м юго-восточнее дома 1а.

Площадь - 5 кв. м.

Вид разрешённого использования - для размещения нестационарного торгового объекта - передвижной цистерны/ролл-бара.

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

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 №