Общественно-политическая газета

# АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

7 февраля 2014 года № 3 (765)

## Официальные новости АМО

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2014 г. № 64-па

**Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной выплаты Почетным гражданам Ангарского муниципального образования**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ангарского муниципального образования, Положением о наградах Ангарского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2011 № 145-25рД, администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячной выплаты Почетным гражданам Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Возложить организацию работы по предоставлению денежных выплат Почетным гражданам Ангарского муниципального образования на Управление социальной защиты населения администрации Ангарского муниципального образования.
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 25.09.2013.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 29.01.2014 № 64-па

### ПОРЯДОК
предоставления ежемесячной выплаты Почетным гражданам
Ангарского муниципального образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячной выплаты Почетным гражданам Ангарского муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с разделом II Положения о наградах Ангарского муниципального образования, утвержденного решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2011 № 145-25рД (далее - Положение) и определяет условия, порядок предоставления ежемесячной выплаты Почетным гражданам Ангарского муниципального образования (далее - ежемесячная выплата).

1.2. Размер ежемесячной выплаты назначается в соответствии с Положением.

1.3. Финансирование расходов на предоставление ежемесячной выплаты предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Ангарского муниципального образования (далее - АМО) на соответствующий финансовый период.

1.4. Право на получение ежемесячной выплаты имеют лица, которым присвоено звание "Почетный гражданин АМО", имеющие удостоверение, установленного Положением образца.

1.5. Ежемесячная выплата выплачивается с момента присвоения звания "Почетный гражданин АМО".

1.6. Ежемесячная выплата производятся за счет средств бюджетной сметы Управления социальной защиты населения администрации АМО (далее - Управление).

### 2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ

2.1. Для получения ежемесячной выплаты Почетный гражданин АМО обращается лично с письменным заявлением (Приложение № 1 к настоящему Порядку) в Управление по адресу: Иркутская область, город Ангарск, 89 квартал, дом 21, кабинет 104.

2.1.1. К заявлению прилагаются следующие документы:
1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
2) удостоверение Почетного гражданина АМО;
3) сберегательная книжка или номер банковского счета (вклада);
4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

2.2. Заявление и приложенные к нему документы подлежат регистрации в журнале входящей корреспонденции и рассматриваются специалистом планово-финансового отдела Управления (далее - специалист ПФО) в день обращения заявителя с заявлением.

2.3. Документы, предусмотренные подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 Порядка, представляются заявителем в подлинниках. В случае не предоставления заявителем копий документов по собственной инициативе, специалист Управления, осуществляющий прием заявления и документов, самостоятельно снимает копии с представленных документов, а подлинники документов возвращает заявителю.

2.4. При приеме заявления и документов на предоставление ежемесячной выплаты специалист ПФО:
1) проверяет представленный пакет документов, необходимых для оформления ежемесячной выплаты;
2) при установлении факта отсутствия необходимых документов немедленно уведомляет Почетного гражданина АМО об их отсутствии и предлагает представить недостающие документы;
3) формирует пакет документов в личное дело Почетного гражданина АМО, подлежащего хранению в Управлении, в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации АМО, утвержденной распоряжением администрации АМО от 06.12.2012 № 213-ра.

2.5. Почетный гражданин АМО обязан извещать Управление об изменениях, являвшихся основанием для предоставления ему ежемесячной выплаты, а именно:
1) изменения паспортных данных;
2) изменение номера лицевого счета;
3) изменение адреса места жительства.

2.6. Перечисление ежемесячной выплаты на лицевой счет заявителя производится Управлением до 25-го числа текущего месяца.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ

3.1. Ежемесячная выплата Почетному гражданину АМО осуществляется Управлением путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке, открытый на имя получателя денежной выплаты.

### 4. ОТЧЕТНОСТЬ И РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ

4.1. Ответственность за целевое использование средств, выделенных на предоставление ежемесячной выплаты Почетному гражданину АМО и за достоверность отчетных данных, возлагается на Управление.

### 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ

5.1. Предоставление ежемесячной выплаты прекращается в случае смерти Почетного гражданина АМО, имевшего право на ежемесячную выплату, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1 го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть Почетного гражданина АМО либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

### 6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ НА ПОГРЕБЕНИЕ ПОЧЕТНОГО ГРАЖДАНИНА АМО

6.1. В случае смерти Почетного гражданина АМО его супругу, иному близкому родственнику, законному представителю или иному лицу, за счет которого осуществлялось погребение (далее - заявитель), по их заявлению выплачивается материальная помощь (далее - материальная помощь) из бюджетной сметы Управления в размере 4 ежемесячных выплат.

6.2. Для получения материальной помощи заявитель обращается в Управление с письменным заявлением (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

6.2.1. К заявлению представляются:
1) свидетельство о смерти Почетного гражданина АМО;
2) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
3) платежные документы, подтверждающие факт и размер произведенных выплат;
4) сберегательная книжка или номер лицевого счета (вклада) заявителя;
5) документ, подтверждающий родственную или иную связь с умершим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.).

6.3. Заявление и приложенные к нему документы рассматриваются специалистом ПФО в день обращения, в порядке, предусмотренном подпунктами 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления
ежемесячной выплаты Почетным гражданам
Ангарского муниципального образования

Форма заявления

В Управление социальной защиты
населения администрации Ангарского
муниципального образования
от _____
фамилия, имя, отчество
Проживающего (ей) по адресу: _____
_____
Данные паспорта: _____
(серия, № паспорта, кем выдан)
Телефон: _____

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перечислять мне, Почетному гражданину Ангарского муниципального образования, ежемесячную выплату в соответствие с Положением о наградах Ангарского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2011 № 145-25рД (далее - Положение) с момента присвоения мне звания "Почетный гражданин Ангарского муниципального образования".

Ежемесячную выплату, в установленном Положением размере, прошу перечислять на лицевой счет _____.

Приложение:
1) копия документа удостоверяющего личность (паспорт);
2) копия удостоверения Почетного гражданина АМО;
3) копия сберегательной книжки или номер банковского счета (вклада);
4) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

"____" _____ 20___г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: _____
(подпись специалиста, принявшего заявление и расшифровка подписи)
"____" _____ 20____г.

Я, _____ предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на право предоставления ежемесячной выплаты.

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

Приложение № 2
к Порядку предоставления
ежемесячной выплаты Почетным гражданам
Ангарского муниципального образования

Форма заявления

В Управление социальной защиты
населения администрации
Ангарского муниципального образования
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Проживающего (ей) по адресу: _____
_____
Данные паспорта: _____
(серия, № паспорта, кем выдан)
Телефон: _____

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выплатить мне материальную помощь на погребение Почетного гражданина Ангарского муниципального образования _____
(фамилия, имя, отчество Почетного гражданина)
из бюджетной сметы Управления социальной защиты населения Ангарского муниципального образования в соответствие с Положением о наградах Ангарского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского муниципального образования от 28.10.2011 № 145-25рД (далее - Положение).

Материальную помощь, в установленном Положении размере, прошу перечислить на лицевой счет _____ по реквизитам кредитной организации или через кассу Управления социальной защиты населения

Приложение:
1) копия свидетельства о смерти Почетного гражданина АМО;
2) копия документа удостоверяющего личность (паспорт);
3) копия, платежных документов, подтверждающих факт и размер произведенных выплат;
4) копия сберегательной книжки или номер банковского счета (вклада).

"____" _____ 20___г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: _____
(подпись специалиста, принявшего заявление и расшифровка подписи)
"____" _____ 20___г.

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

# Официальные новости АМО

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2014 г. № 63-па

**О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 26.10.2011 № 1958-па**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 05.04.2011 № 509-па "Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Реестр муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 26.10.2011 № 1958-па (в редакции постановлений администрации Ангарского муниципального образования от 02.02.2012 № 140-па, от 14.02.2012 № 218-па, от 25.06.2012 № 1111 па, от 26.07.2012 № 1356-па, от 16.10.2012 № 1825-па, от 24.04.2013 № 530 па, от 21.06.2013 № 819-па), далее - Реестр, следующие изменения:

1.1. Строки 5, 9, 10, 11, 37 раздела I "Муниципальные услуги" таблицы Реестра исключить.

1.2. В столбце "Наименование муниципальной услуги" раздела I "Муниципальные услуги" таблицы Реестра:

1.2.1. Строку 18 после слова "участков" дополнить словами "на территории Ангарского муниципального образования".

1.2.2. В строке 23 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".

1.3. В столбце "Правовое основание предоставления муниципальной услуги" раздела I "Муниципальные услуги" таблицы Реестра 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".

1.4. В столбце "Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги" раздела I "Муниципальные услуги" таблицы Реестра в строке 23 слова "03.08.2011 № 1412 па" заменить словами "28.06.2013 № 895-па".

1.5. В столбце "Правовое основание предоставления услуги" раздела III "Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ)" таблицы Реестра 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".

1.6. Дополнить раздел I "Муниципальные услуги" таблицы Реестра сроками 57, 58, 59 следующего содержания:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 57. | Перевод земель Ангарского муниципального образования или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации | Конституция Российской Федерации;<br>Земельный кодекс Российской Федерации;<br>Градостроительный кодекс Российской Федерации;<br>Гражданский кодекс Российской Федерации;<br>Лесной кодекс Российской Федерации;<br>Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;<br>Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;<br>Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;<br>Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;<br>Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;<br>Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;<br>Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;<br>Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;<br>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Юридические и физические лица | Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) копии постановления администрации Ангарского муниципального образования о переводе или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую | Постановление администрации от 18.10.2013 № 1504-па |
| 58 | Предоставление информации и консультационных услуг физическим и юридическим лицам по вопросам защиты населения и территории Ангарского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий | Муниципальное казенное учреждение «Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» | Конституция Российской Федерации;<br>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;<br>Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;<br>Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; | Юридические и физические лица | Получение заявителем информации о состоянии защиты населения, материальных и культурных ценностей на территории Ангарского муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.<br>Получение заявителем информационно-справочных материалов и оказание консультационных услуг по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Постановление администрации от 15.08.2011 № 1479-па |
| 59 | Организация обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ангарского муниципального образования | Муниципальное казенное учреждение «Служба Ангарского муниципального образования по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» | Конституция Российской Федерации;<br>Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;<br>Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;<br>Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;<br>постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;<br>постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;<br>Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19.01.2004 № 19 «Об утверждении перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований»;<br>Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 13.11.2006 № 646 «Об утверждении перечня должностных лиц и работников гражданской обороны, проходящих переподготовку или повышение квалификации в образовательных учреждениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования федеральных органов исполнительной власти и организаций, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований»;<br>распоряжение Правительства Иркутской области от 20.06.2012 № 299-рп «Об организации подготовки и обучения населения в области гражданской обороны»;<br>постановление Правительства Иркутской области от 02.04.2010 № 65-пп «Об организации подготовки населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях»;<br>постановление Правительства Иркутской области от 02.04.2010 № 64-пп «Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Иркутской области»;<br>постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.05.2013 № 678-па «Об организации обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ангарского муниципального образования» | Юридические и физические лица | Обучение населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ангарского муниципального образования | Постановление администрации от 09.10.2013 № 1424-па |

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

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

---

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2014 г. № 65-па

**Об утверждении Порядка выдачи дубликатов договоров социального найма жилого помещения**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Ангарского муниципального образования, Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского муниципального образования от 06.03.2012 № 207-33рД, администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выдачи дубликатов договоров социального найма жилого помещения (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 29.01.2014 № 65-па

## ПОРЯДОК
выдачи дубликатов договоров социального найма жилого помещения

1. Порядок выдачи дубликатов договоров социального найма жилого помещения (далее - Порядок) определяет основания, порядок и условия оформления и выдачи дубликатов договоров социального найма жилого помещения, заключенных с администрацией Ангарского муниципального образования.

2. Дубликат договора социального найма жилого помещения выдается в случае утраты или порчи подлинника указанного договора.

3. Оформление и выдача дубликата договора социального найма производится Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования (далее - Комитет) на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление с просьбой выдать дубликат договора социального найма (далее - заявление) должно быть подписано нанимателем и всеми членами его семьи (или их законными представителями), включенными в договор социального найма жилого помещения (далее - заявители). В заявлении должна быть обоснована необходимость выдачи дубликата договора социального найма жилого помещения. Заявители несут ответственность за достоверность изложенной и предоставленной информации. Подписи граждан в заявлении заверяются специалистом Комитета, ответственным за оформление дубликатов договоров социального найма жилого помещения (далее - ответственный специалист), на основании документов, удостоверяющих их личность (паспорт, иной документ, удостоверяющий личность). Подписи граждан могут быть удостоверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий.

5. Вместе с заявлением предоставляются:

5.1. Документы, подтверждающие право граждан на получение дубликата договора социального найма жилого помещения (справка с места жительства о составе семьи и о движении, ордер и др.).

5.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении и т.д.).

5.3. Документы, подтверждающие факт смерти нанимателя или членов его семьи, включенных в договор социального найма жилого помещения.

5.4. Справки: Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ", Ангарского отдела Управления Росреестра по Иркутской области о том, что право собственности на жилое помещение у граждан не зарегистрировано.

6. Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляются заявителями в подлинниках. Ответственный специалист самостоятельно снимает копии с представленных заявителем документов, подлинники документов возвращает заявителям.

7. Ответственный специалист в день предоставления заявителями документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации дубликатов договоров социального найма жилого помещения (далее - журнал), и передает его специалисту Комитета, ответственному за регистрацию поступающей в Комитет корреспонденции.

8. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию поступающей в Комитет корреспонденции, в день поступления к нему заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции Комитета с присвоением ему входящего регистрационного номера, даты регистрации и передает ответственному специалисту для рассмотрения.

9. Ответственный специалист не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления в журнале оформляет дубликат договора социального найма жилого помещения, и готовит заявителям письменное сообщение за подписью председателя Комитета о необходимости получения дубликата договора социального найма жилого помещения.

10. При наличии основания для отказа в выдаче дубликата договора социального найма жилого помещения (далее - отказ) ответственный специалист в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления в журнале оформляет письменное уведомление подписью председателя Комитета об отказе с указанием основания отказа и направляет его заявителям.

11. Основанием для отказа является представление заявителями неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

12. Для оформления дубликата договора социального найма жилого помещения снимается ксерокопия с подлинника договора, хранящегося в архиве Комитета. На первом листе дубликата договора социального найма жилого помещения в правом верхнем углу проставляется штамп "ДУБЛИКАТ", на последнем листе дубликата совершается утвердительная надпись по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку за подписью начальника отдела управления муниципальным имуществом Комитета. Страницы дубликата договора социального найма жилого помещения прошнуровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

13. Дубликат договора социального найма жилого помещения оформляется ответственным специалистом в двух экземплярах, один из которых выдается на руки заявителям или одному из заявителей, по согласованию между ними, под роспись в журнале при предъявлении паспорта или другого, заменяющего его документа, второй хранится в Комитете. В журнале ответственным специалистом проставляется регистрационный номер дубликата договора социального найма жилого помещения, дата его регистрации и выдачи.

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

Приложение № 1
к Порядку выдачи дубликатов договоров
социального найма жилого помещения

Образец заявления

Председателю Комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Ангарского муниципального образования

От нанимателя _____
(Ф.И.О., паспортные данные)
От членов семьи нанимателя, включенных в договор социального найма
_____
_____
_____
(Ф.И.О., паспортные данные)
проживающих по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать дубликат договора социального найма на жилое помещение
по адресу: _____
в связи _____
_____ _____
_____ _____
(Ф.И.О. граждан) (подписи граждан)

Дата "____"_____ _____г.

Подписи граждан: _____
_____
удостоверяю:_____
(Ф.И.О. и должность лица, заверившего подписи)

Заявление зарегистрировано за № _____от "____"_____ _____г

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

Приложение № 2
к Порядку выдачи дубликатов договоров
социального найма жилого помещения

Образец утвердительной надписи

1. Настоящий дубликат договора социального найма жилого помещения выдан "___"_____ 20__г. Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования гр._____в связи с _____подлинника договора социального найма жилого помещения.

2. Дубликат договора социального найма жилого помещения зарегистрирован в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования за № _____ от "___"_____ 20___г.

Настоящий дубликат договора социального найма жилого помещения удостоверен мной,_____
(должность, Ф.И.О. должностного лица)
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

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

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.02.2014 г. № 83-па

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

В целях повышение эффективности системы управления охраной труда в Ангарском муниципальном образовании и координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 24.07.2008 № 63-оз "О наделении органов местного самоуправления, отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда", руководствуясь решением Межведомственной комиссии по охране труда Иркутской области от 22.03.2001 № 1-01 "Рекомендации по созданию и работе межведомственной комиссии по охране труда в муниципальном образовании Иркутской области", в соответствии с постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.04.2012 № 680-па "Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в Ангарском муниципальном образовании", администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Межведомственной комиссии по охране труда Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить состав Межведомственной комиссии по охране труда Ангарского муниципального образования (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 03.02.2014 № 83-па

## ПОЛОЖЕНИЕ
о Межведомственной комиссии по охране труда
Ангарского муниципального образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Межведомственной комиссии по охране труда Ангарского муниципального образования (далее - Положение) разработано в целях повышение эффективности системы управления охраной труда в Ангарском муниципальном образовании и определяет задачи, функции, права, организацию и порядок работы Межведомственной комиссии по охране труда Ангарского муниципального образования (далее - комиссия).

1.2. Комиссия создается при администрации Ангарского муниципального образования в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, органов местного самоуправления Ангарского муниципального образования, работодателей, объединений работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом Ангарского муниципального образования, муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования, а также настоящим Положением.

### 2. ЗАДАЧИ, ПРАВА И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Задачами комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Ангарском муниципальном образовании.

2.1.2. Определение приоритетных направлений работы при разработке Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ангарском муниципальном образовании.

2.1.3. Разработка предложений, рекомендаций по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях, расположенных на территории Ангарского муниципального образования.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает проект Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ангарском муниципальном образовании.

2.2.2. Рассматривает информацию о состоянии условий и охраны труда, производственном травматизме и профессиональной заболеваемости в организациях, расположенных на территории Ангарского муниципального образования.

2.2.3. Подводит итоги конкурсов по охране труда и принимает решения о награждении участников конкурсов в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования.

2.2.4. Содействует распространению передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда в Ангарском муниципальном образовании, в том числе и через средства массовой информации.

2.2.5. Рассматривает и участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов в области охраны труда Ангарского муниципального образования.

2.2.6. Организует в пределах своей компетенции работы по оказанию консультационной и методической помощи в области охраны труда организациям, расположенных на территории Ангарского муниципального образования.

2.3. Комиссия имеет право:

2.3.1. Создавать при необходимости рабочие группы для разработки Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ангарском муниципальном образовании.

2.3.2. Заслушивать на заседаниях комиссии информацию по вопросам охраны труда, относящихся к компетенции органов, представленных в комиссии.

2.3.3. Приглашать на заседание комиссии руководителей и представителей органов местного самоуправления Ангарского муниципального образования, руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работодателей - физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Ангарского муниципального образования, по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

2.3.4. Направлять в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на проведение государственного контроля и надзора, информацию и иные материалы о выявленных комиссией нарушениях законодательства об охране труда.

## Официальные новости АМО

2.3.5. Запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, администрации Ангарского муниципального образования, работодателей, а также профессиональных союзов информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

2.3.6. Давать рекомендации организациям, расположенным на территории Ангарского муниципального образования по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве, а также по улучшению условий и охраны труда.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря комиссии и членов комиссии. В состав комиссии входят представители федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, администрации Ангарского муниципального образования, Фонда социального страхования Российской Федерации, организаций, оказывающих услуги в сфере охраны труда, научно-исследовательских организаций и профессиональных союзов.

3.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Ангарского муниципального образования.

3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. В отсутствие председателя деятельностью комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, формируемым на основе предложений членов комиссии. План работы комиссии на следующий год рассматривается и утверждается на последнем в текущем году заседании комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.6. Комиссия правомочна решать вопросы, если на ее заседании присутствует более половины ее членов.

3.7. В заседаниях комиссии могут принимать участие лица, приглашенные для обсуждения отдельных вопросов повестки заседания.

3.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.9. Результаты заседаний комиссии оформляются решениями, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем и секретарем комиссии.

3.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер, доводятся до сведения федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, администрации Ангарского муниципального образования, работодателей, а также профессиональных союзов в виде выписок из решения.

3.11. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по труду и управлению охраной труда администрации Ангарского муниципального образования.

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

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 03.02.2014 № 83-па

### СОСТАВ
Межведомственной комиссии по охране труда
Ангарского муниципального образования

Председатель комиссии:
Медко Антон Алексеевич - глава администрации Ангарского муниципального образования
Заместители председателя комиссии:
Муратова Татьяна Владимировна - начальник отдела по труду и управлению охраной труда администрации Ангарского муниципального образования
Волошина Ольга Алексеевна - заведующий сектором по управлению охраной труда отдела по труду и управлению охраной труда администрации Ангарского муниципального образования
Секретарь комиссии:
Калугина Ирина Гавриловна - главный специалист сектора по управлению охраной труда отдела по труду и управлению охраной труда администрации Ангарского муниципального образования
Члены комиссии:
Баузек Сергей Эргардович - главный государственный инспектор Прибайкальского территориального отдела по надзору в химической и нефтеперерабатывающей промышленности Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)
Гальцев Сергей Александрович - начальник Ангарского отдела проверки средств измерений Федерального бюджетного учреждения "Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Иркутской области" (по согласованию)
Каргин Олег Анатольевич - начальник территориального отдела Межрегионального управления № 51 (по согласованию)
Климова Елена Владимировна - главный специалист - эксперт территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в городе Ангарске и Ангарском районе (по согласованию)
Кунцевич Наталья Николаевна - начальник отдела надзорной деятельности по Ангарскому району управления надзорной деятельности главного управления Министерства по чрезвычайным ситуациям России по Иркутской области (по согласованию)
Месьянинов Сергей Викторович - заместитель руководителя Государственной инспекции труда - заместитель главного государственного инспектора в Иркутской области (по согласованию)
Михайлов Леонид Георгиевич - директор Межотраслевого Регионального Учебного Центра ОАО "Ангарская нефтехимическая компания" (по согласованию)
Ошуткина Жанна Викторовна - главный специалист филиала № 8 Государственного учреждения - Иркутского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию)
Пустоварина Татьяна Леонидовна - главный государственный инспектор отдела по надзору электрическими сетями и электроустановками Енисейского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)
Таранина Галина Григорьевна - член Координационного совета Ангарского территориального объединения отраслевых профсоюзов, председатель профкома первичной профсоюзной организации ОАО "Ангарское управление строительство" (по согласованию)
Хлюстов Алексей Алексеевич - консультант аппарата главы администрации Ангарского муниципального образования
Шаяхметов Салим Файзыевич - заместитель директора по научной работе Федерального государственного бюджетного учреждения "Восточно-Сибирский научный центр экологии человека" Сибирского отделения Российской академии медицинских наук (по согласованию)

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2014 г. № 67-па

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 10.03.2011 № 323-па "Об определении мест и предприятий, на которых отбывают исправительные работы в Ангарском муниципальном образовании, и отмене некоторых постановлений мэра и администрации Ангарского муниципального образования" (далее - постановление) следующее изменение:
1.1. Дополнить постановление пунктом 4.108 следующего содержания:
"4.108. ИП "Ступин В.А.".".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2014 г. № 66-па

**О комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации Ангарского муниципального образования**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Российской Федерации от 18.10.1991 №1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий", в соответствии с Положением "О комиссиях по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий", утвержденным постановлением Президиума Верховного Совета Российской Федерации от 30.03.1992 № 2610-1, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации Ангарского муниципального образования.
2. Утвердить Положение о комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить состав комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 29.01.2014 № 66-па

### ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий
при администрации Ангарского муниципального образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий (далее - комиссия) является консультативно-совещательным органом при администрации Ангарского муниципального образования, образованным в соответствие с постановлением Президиума Верховного Совета Российской Федерации от 30.03.1992 № 2610-1 "Об утверждении Положения о комиссиях по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий" с функциями контроля за исполнением Закона Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий".

### 2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется при администрации Ангарского муниципального образования (далее - администрации АМО).

2.2. В состав комиссии входят: первый заместитель главы администрации АМО, секретарь, представители органов местного самоуправления, общественных объединений граждан, органов социальной защиты населения и других учреждений. В работе комиссии могут участвовать работники правоохранительных органов.

2.3. Председателем комиссии является первый заместитель главы администрации АМО, заместителем председателя комиссии является начальник Управления социальной защиты населения администрации АМО.

2.4. Материально-техническое обеспечение работы комиссии возлагается на администрацию АМО и предусматривается за счет средств бюджета АМО.

### 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия наделяется полномочиями самостоятельно решать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вопросы восстановления прав реабилитированных жертв политических репрессий.

3.2. Комиссия:

1) рассматривает заявления реабилитированных о выплате единовременной денежной компенсации, предоставления льгот, восстановления трудовых, жилищных, пенсионных, имущественных и других прав, утраченных ими в связи с политическими репрессиями;

2) оказывает помощь реабилитированным лицам в розыске и оформлении необходимых документов и материалов, для чего направляет просьбы в органы прокуратуры, внутренних дел, безопасности, запросы в архивные учреждения и другие организации о предоставлении документов и материалов, проведении проверок и установления фактов, имеющих значение для решения вопросов по восстановлению прав реабилитированных;

3) на основе собранных и представленных документов и материалов выносит заключение о возврате имущества, возмещения его стоимости или выплате денежных компенсаций за утраченное имущество;

4) разъясняет реабилитированным лицам их права и порядок получения денежной компенсации, полагающихся им льгот.

### 4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание правомочно при участии более половины членов комиссии.

4.2. Ведется протокол заседания, решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. Решение оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем и секретарем комиссии.

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

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 29.01.2014 № 66-па

### СОСТАВ
комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий
при администрации Ангарского муниципального образования

Председатель комиссии:
Гулин Евгений Леонидович - первый заместитель главы администрации Ангарского муниципального образования
Заместитель председателя комиссии:
Барковец Татьяна Петровна - начальник Управления социальной защиты населения администрации Ангарского муниципального образования
Секретарь комиссии:
Григорьева Ольга Алексеевна - главный специалист отдела социальной поддержки населения Управления социальной защиты населения администрации Ангарского муниципального образования
Члены комиссии:
Бушуева Зоя Федоровна - председатель Общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Ангарского муниципального образования (по согласованию)
Геранюшкин Александр Ефимович - начальник Управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району (по согласованию)
Иванец Вячеслав Сергеевич - депутат Думы Ангарского муниципального образования (по согласованию)
Поцелуйко Екатерина Михайловна - начальник правового отдела администрации Ангарского муниципального образования
Серебренникова Светлана Евгеньевна - начальник Управления по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования

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

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.02.2014 г. № 84-па

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования и об отмене постановления администрации Ангарского муниципального образования от 20.04.2012 № 695-па**

В целях осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Ангарского муниципального образования, а также муниципальных автономных учреждений Ангарского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", 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. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Отменить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 20.04.2012 № 695-па "Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования".
3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Ангарские ведомости".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 03.02.2014 № 84-па

## ПОРЯДОК
### осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", устанавливает общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Ангарского муниципального образования (далее - учреждения) в целях обеспечения прозрачности деятельности учреждений, повышения доступности и качества муниципальных услуг, определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования муниципального имущества, развития материально-технической базы учреждений.
2. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении финансового контроля за деятельностью учреждений, проводимого в порядке, установленном бюджетным законодательством.
3. Предметом контроля в соответствии с настоящим Порядком является:
1) осуществление учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами;
2) выполнение учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
3) выполнение муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Ангарского муниципального образования планов финансово хозяйственной деятельности;
4) анализ исполнения бюджетных смет муниципальными казенными учреждениями Ангарского муниципального образования;
5) качество предоставления учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);
6) контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;
7) соблюдение муниципальными автономными учреждениями Ангарского муниципального образования установленного порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц;
8) совершение крупных сделок муниципальными автономными учреждениями Ангарского муниципального образования.
4. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется администрацией Ангарского муниципального образования, органами администрации Ангарского муниципального образования, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих учреждений, и (или) иными органами администрации Ангарского муниципального образования, уполномоченными администрацией Ангарского муниципального образования на проведение контрольного мероприятия (далее - уполномоченные органы).
5. Контроль за деятельностью учреждений осуществляется путем проведения проверок.
6. В зависимости от объема контрольных мероприятий проводятся:
1) тематические (целевые) проверки - контроль по направлениям деятельности учреждения или проверка выполнения ранее выданных учреждению требований по устранению выявленных нарушений;
2) комплексные проверки - всестороннее изучение и оценка соответствия деятельности учреждения обязательным требованиям в случаях проведения проверки впервые или если проведение комплексной проверки в отношении учреждения осуществлялось более трех лет назад.
7. Контроль за деятельностью учреждений может осуществляться в следующих основных формах:
1) документарные проверки - проводятся по месту нахождения уполномоченного органа;
2) выездные проверки - проводятся по месту нахождения проверяемого учреждения.
8. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в предоставляемых учреждениями уполномоченному органу отчете о результате деятельности, об использовании закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Ангарского муниципального образования, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (исполнении бюджетной сметы), отчете о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчете о качестве предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и иной отчетности.
9. В зависимости от основания проведения проверки проводятся плановые и внеплановые проверки:
1) плановые проверки - проверки, проводимые в соответствии с планом проверок, утвержденным на календарный год, не чаще одного раза в три года;
2) внеплановые проверки - проверки, проводимые по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
10. Порядок организации и проведения проверок определяется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294 ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
11. План проверок утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок, распоряжением (приказом) уполномоченного органа и размещается не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В плане проверок указываются: наименование объекта контроля - учреждения, вид и тема проверки, проверяемый период.
12. Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) уполномоченного органа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении (приказе) руководителя уполномоченного органа (далее - комиссия).
В распоряжении (приказе) в обязательном порядке указываются:
1) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
2) фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, с учетом объема предстоящей проверки, конкретных задач проверки и особенностей деятельности учреждения;
3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные для исполнения требования, установленные законодательством Российской Федерации.
13. Плановая проверка проводится с предварительным уведомлением учреждения о проведении плановой проверки в срок не менее чем за три рабочих дня до дня начала проверки. Уведомление учреждения о проведении плановой проверки может быть осуществлено с использованием почтовой, телеграфной, телефонной, факсимильной, электронной и иной связи, позволяющей установить, что уведомление о проведении плановой проверки получено учреждением.
14. Внеплановые проверки проводятся без предварительного уведомления учреждения.
15. Проверка начинается с момента вручения руководителю учреждения копии распоряжения (приказа) о проведении проверки. Срок проведения проверки не должен превышать одного месяца.
16. Члены комиссии обязаны:
1) не препятствовать текущей деятельности учреждения;
2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от учреждения документов;
3) документально подтверждать выявленные недостатки и нарушения;
4) по результатам проверки составлять акт проверки;
5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.
17. Члены комиссии имеют право:
1) на беспрепятственный доступ в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;
2) запрашивать от должностных и других лиц учреждения информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.
18. Руководитель и другие должностные лица проверяемого учреждения обязаны:
1) обеспечивать беспрепятственный доступ членов комиссии в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;
2) предоставить комиссии на период проведения проверки отдельное помещение, обеспечивающее сохранность документов;
3) представлять запрашиваемую комиссией информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;
4) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений.
19. Руководитель и другие должностные лица проверяемого учреждения имеют право:
1) знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях и недостатках в деятельности учреждения;
2) представлять комиссии письменные мотивированные возражения;
3) обжаловать действия (бездействие) членов комиссии, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
20. По результатам проверки комиссией составляется акт проверки в количестве двух экземпляров.
21. В акте проверки указываются:
1) дата, время и место составления акта проверки;
2) наименование уполномоченного органа, принявшего решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц), уполномоченных на проведение проверки;
3) дата и номер распоряжения (приказа) уполномоченного органа о проведении проверки;
4) наименование учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;
5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Ангарского муниципального образования, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя учреждения, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у учреждения указанного журнала;
8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
К акту прилагаются объяснения лиц, допустивших нарушения, и другие документы или их копии, имеющие отношение к проверке.
22. Акт проверки подписывается председателем и другими членами комиссии. Акт вручается руководителю учреждения в течение не более 10 рабочих дней со дня окончания проверки, в зависимости от масштабов и специфики проведенной проверки.
23. Руководитель учреждения в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки должен поставить подпись в акте проверки об ознакомлении с ним. При наличии возражений руководитель учреждения прилагает к акту проверки мотивированные возражения.
24. В случае выявления по результатам проверки учреждения фактов нарушения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования уполномоченный орган:
1) направляет учреждению требование об устранении выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки руководителем учреждения;
2) рассматривает вопрос о привлечении руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке и сроки, установленные законодательством.
25. Учреждение в установленный в требовании об устранении выявленных нарушений срок устраняет выявленные нарушения и направляет уполномоченному органу отчет об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов в течение трех рабочих дней после устранения нарушений.
26. По результатам проверки должностные лица учреждения, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в результате проверки выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов Ангарского муниципального образования, уполномоченным органом принимаются решения о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.
27. Результаты проверок учитываются при решении вопросов:
1) о соответствии результатов деятельности учреждений установленным их учредителем показателям деятельности;
2) при формировании муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет учреждений на очередной финансовый год;
3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;
4) о внесении изменений в учредительные документы учреждения;
5) о перепрофилировании деятельности учреждения;
6) о реорганизации учреждения, об изменении типа или его ликвидации;
7) об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества учреждения;
8) о применении мер ответственности к руководителю учреждения.

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

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.02.2014 г. № 91-па

**Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ангарского муниципального образования по состоянию на 01.01.2014**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 30.05.2013 № 716-па "Об утверждении Методики определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ангарского муниципального образования", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ангарского муниципального образования по состоянию на 01.01.2014 в размере 43757,00 рублей в целях приобретения жилых помещений для предоставления их детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам социального найма во исполнение судебных актов по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Опубликовать данное постановление в газете "Ангарские ведомости".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

# Официальные новости АМО

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.02.2014 г. № 85-па

**Об отмене постановления администрации Ангарского муниципального образования от 13.12.2013 № 1900-па "О Межведомственной комиссии по реализации на территории Ангарского муниципального образования долгосрочной целевой программы Иркутской области "Оказание содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013-2015 годы"**

Руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 13.12.2013 № 1900-па "О Межведомственной комиссии по реализации на территории Ангарского муниципального образования долгосрочной целевой программы Иркутской области "Оказание содействия добровольному переселению в Иркутскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013-2015 годы".
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.02.2014 г. № 93-па

**О вводе в эксплуатацию обновленного официального сайта администрации Ангарского муниципального образования**

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8 ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановления администрации Ангарского муниципального образования от 14.10.2010 № 2148-па "Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Ангарского муниципального образования", в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести в эксплуатацию обновленный официальный сайт администрации Ангарского муниципального образования (электронный адрес - www.angarsk-adm.ru).
2. Утвердить Положение об организации работы официального сайта администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Структуру официального сайта администрации Ангарского муниципального образования и регламент предоставления информации для размещения на официальном сайте администрации Ангарского муниципального образования (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Руководителям органов администрации, муниципальных учреждений Ангарского муниципального образования (далее - АМО) обеспечить своевременное размещение информации о деятельности органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО на официальном сайте администрации АМО в соответствии с действующим законодательством и настоящим постановлением.
5. Руководителям органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО в срок до 28 февраля 2014 года подать в управление информационных технологий администрации АМО перечень общедоступной информации в форме открытых данных о своей деятельности.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования.

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

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 06.02.2014 № 93-па

### ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы официального сайта администрации
Ангарского муниципального образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы официального сайта администрации Ангарского муниципального образования (далее - Сайт) разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и постановления администрации Ангарского муниципального образования (далее - АМО) от 14.10.2010 № 2148 па "Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Ангарского муниципального образования" и определяет порядок организационно-технического обеспечения и информационного наполнения официального сайта администрации АМО.

1.2. Сайт является источником информации о деятельности администрации АМО и муниципальных учреждений АМО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) и удовлетворяет требованиям Федерального закона от 09.02.2009 № 8 ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", приказа Минкомсвязи России от 27.06.2013 № 149 "Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования".

1.3. Структура Сайта и регламент предоставления информации для размещения на Сайте утверждаются постановлением администрации АМО.

1.4. Электронный адрес Сайта в сети Интернет: http://www.angarsk-adm.ru.

1.5. Право на доменное имя angarsk-adm.ru принадлежит администрации АМО.

1.6. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещенной на Сайте, обязательным требованием является ссылка на источник информации.

1.7. Органы администрации АМО, муниципальные учреждения АМО, государственные органы и органы местного самоуправления имеют право изменить структуру Сайта (дизайн, создать новый тематический информационный раздел, изменить наименование тематического информационного раздела) по согласованию с главой администрации АМО.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

2.1. Подготовку и актуализацию информации о деятельности органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО для размещения ее в соответствующих тематических информационных разделах Сайта осуществляют специалисты органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО (далее - Ответственные), назначенные руководителями органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО (далее - Руководители). Информация о назначении Ответственных доводится до сведения управления информационных технологий администрации АМО Руководителями в течение 5 дней с момента такого назначения с указанием ФИО, должности, контактного телефона.

2.2. Подготовленная Ответственными информация о деятельности органа администрации АМО и (или) муниципального учреждения АМО (далее - информация) размещается на Сайте специалистами (далее - Редакторами):

2.2.1. Органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО, назначенными Руководителями, если частота изменения информации составляет более одного раза в квартал. Сведения о назначении Редактора (ФИО, должность, контактный телефон) направляются в течение 5 дней с момента назначения в управление информационных технологий администрации АМО для проведения управлением информационных технологий администрации АМО обучения Редакторов внесению изменений в тематические информационные разделы Сайта средствами визуального редактора "1С-Битрикс".

2.2.2. Управления информационных технологий администрации АМО, если частота изменения информации составляет не чаще одного раза в квартал или для внесения информации на Сайт недостаточно средств визуального редактора "1С-Битрикс". Размещение информации на Сайте осуществляется на основании заявки Ответственного, поданной на имя начальника управления информационных технологий администрации АМО. Заявка на размещение информации на Сайте должна удовлетворять следующим требованиям:

1) в тексте заявки в обязательном порядке указывается: наименование органа администрации АМО (муниципального учреждения АМО), подающего заявку, ФИО Ответственного, наименование тематического информационного раздела Сайта, где предлагается разместить информацию, пояснение по размещению информации и перечень прилагаемых электронных файлов для размещения. Структура, содержание тематического информационного раздела Сайта определяется Ответственным по согласованию с управлением информационных технологий администрации АМО;
2) информация подается в окончательном, готовом для размещения электронном виде;
3) приложения к информации, оформляются отдельными файлами;
4) информация, сформированная для размещения в графическом виде (изображения, анимация), оформляется отдельными файлами;
5) заявка должна быть согласована Руководителем Ответственного.

2.3. Техническое обеспечение работы Сайта осуществляет управление информационных технологий администрации АМО, которое:

1) осуществляет программно-техническое сопровождение Сайта (организацию доступа к ресурсам Сайта, ведение статистики обращений к Сайту);
2) обеспечивает защиту информации от неправомерных действий (защита от уничтожения, блокирования доступа к ней, модификации);
3) обеспечивает работоспособность Сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к Сайту, двукратно превышающей максимальное число обращений к Сайту, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации Сайта;
4) обеспечивает открытый доступ на Сайте к общедоступной информации в форме открытых данных;
5) предоставляет Редакторам соответствующие права доступа к ресурсам Сайта;
6) проводит обучение Редакторов и осуществляет консультационную и методическую помощь Редакторам по размещению информации на Сайте;
7) осуществляет соблюдение конфиденциальности аутентификационной информации (логин и пароль), актуальности списка Редакторов Сайта;
8) выполняет ежемесячное резервное копирование данных Сайта;
9) осуществляет хранение резервных копий данных Сайта в течение одного года;
10) устраняет ошибки, обнаруженные в работе Сайта;
11) при необходимости разрабатывает программно-технические требования по доработке Сайта;
12) вносит изменения в структуру Сайта и осуществляет внесение подготовленной Ответственным информации на Сайт, если частота изменения информации составляет не чаще одного раза в квартал или для внесения информации на Сайт недостаточно средств визуального редактора "1С-Битрикс".

2.4. Размещение информации на Сайте осуществляется при отсутствии замечаний Редактора к оформлению информации, подготовленной Ответственным.

2.5. Редактор имеет право изменить наименование файла, наименование заголовков текстовой информации, если того требует технология ведения Сайта.

2.6. Тематический информационный раздел размещается на Сайте только при наличии в нем информации.

2.7. Изменение структуры Сайта осуществляется по техническому заданию, разработанному управлением информационных технологий администрации АМО и утвержденному главой администрации АМО.

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

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 06.02.2014 № 93-па

### СТРУКТУРА
официального сайта администрации Ангарского муниципального образования и регламент предоставления информации для размещения на официальном сайте администрации Ангарского муниципального образования

1. Подготовку и актуализацию информации о деятельности органов администрации Ангарского муниципального образования (далее - АМО) и муниципальных учреждений АМО для размещения ее на соответствующих тематических информационных разделах официального сайта администрации АМО (далее - Сайт) осуществляют органы администрации АМО и муниципальные учреждения АМО (далее - Ответственный) в соответствии с Положением об организации работы официального сайта АМО, утвержденным постановлением администрации АМО.

2. Условное наименование тематических информационных разделов Сайта (далее - Наименование), регламент предоставления информации о деятельности органов администрации АМО и муниципальных учреждений АМО (далее - Периодичность обновления) приведены в таблице.

| № пп | Наименование | Периодичность обновления | Ответственный |
|---|---|---|---|
| **1** | **ГЛАВНАЯ** | | |
| 1.1 | Объявления | Ежедневно | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 1.2 | Муниципальные новости | Ежедневно | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 1.3 | Первые лица | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 1.4 | Видеоматериалы | По факту возникновения информации | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 1.5 | Задать вопрос главе администрации АМО | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 1.6 | Концепция социально-экономического развития АМО | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 1.7 | Показатели эффективности деятельности администрации АМО | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 1.8 | Важная информация | По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 1.9 | Информация для предпринимателей | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 1.10 | Мониторинг цен | По факту возникновения информации | Отдел по торговле, ценообразованию и тарифам администрации АМО |
| 1.11 | Информация для населения | По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 1.12 | Открытые данные | Ссылка на страницу размещения общедоступной информации в форме открытых данных. По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 1.13 | Экология | По факту возникновения информации | Консультант аппарата главы администрации АМО |
| 1.14 | Информация для родителей | По факту возникновения информации | Управление образования администрации АМО |
| 1.15 | УВД АМО информирует | По факту возникновения информации | Консультант аппарата главы администрации АМО |
| 1.16 | Сводка ЕДДС | По факту возникновения информации | МКУ «Служба АМО по решению вопросов ГО и ЧС» |
| 1.17 | Полезные ссылки | По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 1.18 | Прогноз погоды | Ежедневно | Управление информационных технологий администрации АМО |
| 1.19 | Статистика | Ежедневно | Управление информационных технологий администрации АМО |
| 1.20 | Прочее | По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| **2** | **Ангарское МО** | | |
| 2.1 | Состав АМО | По факту возникновения информации | Отдел по труду и управлению охраной труда администрации АМО |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.2 | Устав АМО | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 2.3 | Информация | Ежедневно | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 2.4 | Муниципальные учреждения | По факту возникновения информации | Муниципальные учреждения АМО |
| 2.5 | Почетные граждане | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 2.6 | О наградах и поощрениях | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 2.7 | Дума АМО | Постоянная ссылка на сайт Думы АМО | |
| 2.8 | Контрольно-счетная палата | По факту возникновения информации (в дальнейшем ссылка на сайт Контрольно-счетной палаты АМО) | Контрольно-счетная палата АМО |
| 2.9 | Символика | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 2.10 | Внешние связи | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 2.11 | Телефонный справочник администрации АМО | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 2.12 | Народные инициативы | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 2.13 | Обратная связь | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 2.14 | Отдел по торговле, ценообразованию и тарифам | По факту возникновения информации | Отдел по торговле, ценообразованию и тарифам администрации АМО |
| 2.15 | Доска почета | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 2.16 | Афиша | По факту возникновения информации | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 2.17 | Фотогалерея АМО | По факту возникновения информации | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 2.18 | Гарнизон пожарной охраны | По факту возникновения информации | Федеральное государственное казенное учреждение «3 отряд ФПС по Иркутской области» (по соглашению информационного взаимодействия) |
| **3** | **Администрация** | | |
| 3.1 | Руководство администрации | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 3.2 | Структура | По факту возникновения информации | Отдел по труду и управлению охраной труда администрации АМО |
| 3.3 | Прием граждан руководителями администрации | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 3.4 | План мероприятий на месяц | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 3.5 | Резерв управленческих кадров | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 3.6 | Задать вопрос в администрацию | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 3.7 | Правовые акты | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 3.8 | Электронная приемная Президента РФ | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |
| 3.9 | Аудиозаписи | По факту возникновения информации | Отдел по информационной политике и связям с общественностью аппарата Думы АМО (по соглашению информационного взаимодействия) |
| 3.10 | Противодействие коррупции | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| 3.11 | Адреса | По факту возникновения информации | Органы администрации и муниципальные учреждения АМО |
| 3.12 | Вакансии | По факту возникновения информации | Отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации АМО |
| **4** | **Бюджет** | | |
| 4.1 | Проект бюджета | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 4.2 | Отчет исполнения бюджета | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| **5** | **Экономика и бизнес** | | |
| 5.1 | Паспорт АМО | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 5.2 | Инвестиции | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 5.3 | Концессионное соглашение | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 5.4 | Предпринимательство | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 5.5 | Муниципальный заказ | По факту возникновения информации | Отдел муниципальных закупок администрации АМО |
| 5.6 | Отчет о социально-экономическом положении АМО | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| 5.7 | Доклады о показателях оценки эффективности деятельности администрации АМО | По факту возникновения информации | Управление по экономике и финансам администрации АМО |
| **6** | **Социальная сфера** | | |
| 6.1 | Физическая культура и спорт | По факту возникновения информации | Отдел по физической культуре и спорту администрации АМО |
| 6.2 | Труд и охрана труда | По факту возникновения информации | Отдел по труду и управлению охраной труда администрации АМО |
| 6.3 | Культура | По факту возникновения информации | Отдел по культуре администрации АМО |
| 6.4 | Социальная защита населения | По факту возникновения информации | Управление социальной защиты населения администрации АМО |
| 6.5 | Городской архив | По факту возникновения информации | Архивный отдел администрации АМО |
| 6.6 | Муниципальные услуги | По факту возникновения информации | Отдел по труду и управлению охраной труда администрации АМО |
| 6.7 | Управление образования | По факту возникновения информации | Управление образования администрации АМО |
| 6.8 | Комиссия по делам несовершеннолетних | По факту возникновения информации | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав АМО |
| 6.9 | Общественные организации | По факту возникновения информации | Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АМО |

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

Администрация Ангарского муниципального образования информирует население о предстоящем предоставлении многоконтурного земельного участка из земель населенных пунктов общей площадью 279 кв.м, в составе: земельного участка (ЗУ:1) площадью 240 кв.м и земельного участка (ЗУ:2) площадью 39 кв.м, расположенного: Иркутская область, город Ангарск, квартал 108, для строительства тепловой сети.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования на основании постановления администрации Ангарского муниципального образования от 31.01.2014 № 76-па сообщает о проведении повторного аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка.

**Аукцион состоится 13.03.2014 в 10 часов** по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, ул.Глинки, 29, кабинет 1.

Организатор аукциона - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования.

Порядок проведения аукциона регламентируется ст. 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Предмет аукциона** - земельный участок с кадастровым номером 38:26:030112:55, площадью 2838 кв.м, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, улица Мира, в 15 м северо восточнее пересечения с переулком Сосновый, для строительства индивидуального жилого дома.

Границы земельного участка установлены.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

**Технические условия на подключение объекта к инженерным коммуникациям:**

Электроснабжение

Технологическое присоединение к электрическим сетям объекта капитального строительства - индивидуального жилого дома с максимальной мощностью потребления электроэнергии - 15 кВт, уровнем напряжения - 0,4 кВ, категорией надежности электроснабжения - 3-я, возможно осуществить при выполнении следующих технических условий:

1. Строительство электрических сетей:

1.1. Основной источник питания: ПС 35/10 кВ "Савватеевка", ОРУ-10 кВ, ячейка №5.

1.2. На опоре №8 ВЛ-10 кВ фидер "Савватеевка" смонтировать СТП-10/0 кВ с трансформатором 100 кВА, с защитой от токов К.З и учетом электроэнергии.

1.3. Выполнить строительство ВЛ-0,4 кВ на ж/б опорах проводом СИП2-3х70+1х95 от РУ 0,4 кВ СТП-10/0,4 до границы земельного участка заявителя.

1.4. Подключение дома выполнить проводом СИП4 4х16 от ближайшей проектируемой опоры ВЛ 0,4 кВ.

2. Для заключения договора на технологическое присоединение необходимо оформить заявку в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям (утв. Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (в редакции Постановления Правительства РФ от 24.09.2010 №759)).

**Плата за технологическое присоединение** утверждается каждый год Службой по тарифам Иркутской области и зависит от класса напряжения, категории электроснабжения и заявленной максимальной мощности. На основании Приказа службы по тарифам Иркутской области от 24.12.2009 №112-спр. "Об установлении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям ОГУЭП "Облкоммунэнерго", для потребителей мощностью до 15 кВт включительно, плата за технологическое присоединение составляет 550 (пятьсот пятьдесят) рублей включая НДС-18%.

**Начальная цена** за земельный участок - 270000 (двести семьдесят тысяч) рублей.

**Шаг аукциона** - 10000 (десять тысяч) рублей.

Форму заявки можно получить по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, ул.Глинки, 29, кабинет 8.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 14 часов 07.02.2014 до 13 часов 07.03.2014 по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, ул.Глинки, 29, кабинет 8.

Контактное лицо Демченко Ольга Анатольевна тел. 52-34-08.

Критерий определения победителя аукциона - предложение наибольшей цены за земельный участок.

**Задаток** на участие в аукционе - 54000 (пятьдесят четыре тысячи) рублей.

Сумму задатка на участие в аукционе необходимо перечислить на расчетный счет Управления по экономике и финансам администрации АМО (КУМИ Администрации АМО л/с 05902010043) ИНН 3801004130 КПП 380101001 ОКАТО 25405000000 БИК 042505000 расчетный счет 40302810600005000002 РКЦ Ангарск г.Ангарск КБК 90200000000000000000 (в поле "назначение платежа" указать - задаток на участие в аукционе). Задаток должен поступить на вышеуказанный счет не позднее момента окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета организатора торгов.

Существенные условия договора купли-продажи земельного участка:

Предмет договора - земельный участок с кадастровым номером 38:26:030112:55, площадью 2838 кв.м, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, улица Мира, в 15 м северо восточнее пересечения с переулком Сосновый, для строительства индивидуального жилого дома.

Начальная цена за земельный участок на основании отчета № 17/10 09:00/2013 ЗУ от 14.10.2013 об оценке рыночной стоимости земельного участка - 270000 (двести семьдесят тысяч) рублей.

**Для участия в аукционе необходимо представить:**

1. Заявку установленной формы с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц;

3. Платежный документ, подтверждающий оплату задатка.

Покупатель земельного участка обязуется:

- В день проведения аукциона подписать протокол об итогах аукциона;
- В 5-дневный срок со дня подписания протокола об итогах аукциона заключить договор купли-продажи земельного участка;

Ранее оплаченная сумма задатка засчитывается победителю аукциона в счет оплаты по договору купли-продажи земельного участка.

В случае невыполнения вышеуказанных обязательств, итоги аукциона аннулируются, задаток Покупателю не возвращается.

Всем участникам аукциона, не ставшим победителями аукциона, сумма задатка возвращается в течение 3-х банковских дней со дня проведения аукциона путем перечисления на расчетные счета участника аукциона по заявлению участника.

**Форма заявки для участия в аукционе:**

*Продавцу: В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования*

***Заявка на участие в аукционе***

"_____"_____2014

_____
(полное наименование юридического (физического) лица, подающего заявку)

_____, именуемый далее Претендент, в лице_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____изучив данные информационного сообщения о проведении аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, _____, принимая решение об участие в аукционе

*ОБЯЗУЮСЬ:*

1) Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на сайтах в сети "Интернет": Российской Федерации - www.torgi.gov.ru, Ангарского муниципального образования - www.angarsk-adm.ru, в газете "Ангарские ведомости" от _____ 2014 № _____.

2) В случае признания победителем аукциона, подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не позднее 5 дней после подписания протокола о результатах аукциона.

Мы ознакомлены Продавцом с информацией о технических условиях по инженерному обеспечению объекта.

В случае признания нас победителем аукциона и нашего отказа от подписания протокола о результатах аукциона или договора купли-продажи земельного участка в установленные сроки, мы согласны, что сумма внесенного нами задатка перейдет в собственность Продавца.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

_____
_____
_____

Приложения:

Для физических лиц:
1) копия паспорта и паспорт,
2) копия платежного поручения от "_____"_____2014 №_____;
3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости);
4) опись представленных документов в двух экземплярах,

Для индивидуальных предпринимателей:
1) копия платежного поручения от "_____"_____2014 №_____;
2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости);
4) опись представленных документов в двух экземплярах,

Для юридических лиц:
1) копия платежного поручения от "_____"_____2014 №_____;
2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
3) нотариально заверенные копии учредительных документов;
3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
4) выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки;
5) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).
6) опись представленных документов в двух экземплярах,

Подпись Претендента (его уполномоченного представителя)

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

М.П. "____"_____2014

*Заявка принята Продавцом:*
*Час._____мин._____"_____"_____2014 за №_____*
*Подпись уполномоченного лица Продавца*

_____ _____
*Подпись* *Расшифровка подписи*

Председатель Комитета О.Г. Усов

# Официальные новости АМО

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

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 06.02.2014 г. № 94-па

**О предварительном согласовании открытому акционерному обществу "Мобильные ТелеСистемы" места размещения базовой станции № 38-456GU стандарта GSM-900 (UMTS) на земельном участке, расположенном: Иркутская область, город Ангарск, в 70 м к северо-западу от СНТ "Березовая роща"**

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №-131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования, на основании распоряжения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования от 16.12.2013 №-1067 "Об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося по адресу: Иркутская область, город Ангарск, в 70 м к северо-западу от СНТ "Березовая роща", рассмотрев заявление открытого акционерного общества "Мобильные ТелеСистемы" и материалы согласований, администрация Ангарского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Акт № 2496 от 31 декабря 2013 г. о выборе земельного участка (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Предварительно согласовать открытому акционерному обществу "Мобильные ТелеСистемы" место размещения базовой станции № 38-456GU стандарта GSM-900 (UMTS) на земельном участке из земель населенных пунктов площадью 200 кв.м, расположенном: Иркутская область, город Ангарск, в 70 м к северо-западу от СНТ "Березовая роща".

3. Открытому акционерному обществу "Мобильные ТелеСистемы" обеспечить подготовку градостроительного плана земельного участка из земель населенных пунктов площадью 200 кв.м, расположенного: Иркутская область, город Ангарск, в 70 м к северо-западу от СНТ "Березовая роща", для строительства базовой станции №-38-456GU стандарта GSM-900 (UMTS).

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

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

**О согласовании предельных цен на социально-значимые товары с 01.02.2014 по 28.02 2014**

| Наименование товара | Цена розничная (рублей) |
|---|---|
| Хлеб ржано-пшеничный (600 граммов) | 13,20-17,00 |
| Хлеб пшеничный (500 грамм) | 12,00-16,00 |
| Соль «Байкалочка» (1 кг) | 12,50 |
| Соль «Тыреть» (1 кг) | 10,00 |
| Сахар - песок (1 кг) | 32,00 |
| Молоко питьевое | |
| - «Окинское» (3.2% жирн.) 1 л | 42,90 |
| - «Молочная река» (3.2% жирн.) 0.95 л | 41,00 |
| - «Белореченское» (3.2% жирн.) 1 л | 42,50 |
| - «Белореченское» (2.5% жирн.) 0.9 л | 37,50 |
| - «Молочная река» (2.5% жирн.) 0.95 л | 36,00 |
| - «Окинское» (2.5% жирн.) 1 л | 40,70 |
| Макаронные изделия в ассортименте (1 кг) | 23,00 |
| Масло растительное подсолнечное рафинированное 0.9 л | 46,00 |
| 1 л | 55,00 |
| Чай «Великий тигр» гранулированный черный 200 граммов в мягкой упаковке | 27,50 |
| Чай «Принцесса Канди» (пакетированный 25 пак) | 22,00 |
| Чай «Принцесса Гита» (пакетированный 25 пак) | 19,50 |
| Яйцо куриное (1 десяток): | |
| 1 категория | 47,50-49,00 |
| 2 категория | 38,50- 40,00 |
| Печенье песочное (1 кг) | 60,00 |
| Колбаса Павловская вареная,(кг)., Ангарский мясокомбинат | 116,00 |
| Вода «Чебогорская» (0.6 литра) | 11,00 |

Начальник отдела Н.М. Тюменцева

Администрация Ангарского муниципального образования информирует население о предстоящем предоставлении многоконтурного земельного участка из земель населенных пунктов общей площадью 279 кв.м, в составе: земельного участка (ЗУ:1) площадью 240 кв.м и земельного участка (ЗУ:2) площадью 39 кв.м, расположенного: Иркутская область, город Ангарск, квартал 108, для строительства тепловой сети.

Глава администрации АМО А.А. Медко

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского муниципального образования сообщает, что аукцион, назначенный на 23.01.2014, открытый по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка с кадастровым номером 38:26:030112:55, площадью 2838 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, улица Мира, в 15 м северо восточнее пересечения с переулком Сосновый, для строительства индивидуального жилого дома, признан не состоявшимся в виду отсутствия заявок.

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 постоянное (бессрочное) пользование для целей, не связанных со строительством.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населённых пунктов.**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, улица Мира, строение 26.**

**Площадь - 4242 кв. м.**

**Кадастровый номер - 38:26:030112:63.**

**Вид разрешённого использования - для муниципальных нужд (открытая стоянка муниципального автотранспорта, коммунальной и сельскохозяйственной техники, пожарного специального автотранспорта).**

**Вид права - постоянное (бессрочное) пользование.**

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 - 38:26:040502:6167**

**Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, квартал 177, перед домом 16 (магазин "Силуэт") в 5 м от торца здания со стороны Ленинградского проспекта.**

**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 - 38:26:040302:579.**

**Площадь - 48 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для организации благоустройства (въезд).**

**Вид права - аренда 11 месяцев.**

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

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Кадастровый номер - 38:26:040901:4851.**

**Местоположение - смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Китой, улица Гагарина, дом 27.**

**Площадь - 1712 кв. м.**

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

**Ограничения и обременения - не установлены.**

**Вид права - аренда 11 (одиннадцать) месяцев.**

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.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.**

**Кадастровый номер - 38:26:031001:136**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, в урочище "Дружба".**

**Площадь - 268412 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для сенокосов.**

**Ограничения и обременения - нет.**

**Вид права - аренда 2 (два) года 11 (одиннадцать) месяцев.**

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.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.**

**Кадастровый номер - 38:26:031001:139**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, в урочище "Митрофановка-2".**

**Площадь - 97028 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для сенокосов.**

**Ограничения и обременения - нет.**

**Вид права - аренда 2 (два) года 11 (одиннадцать) месяцев.**

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.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.**

**Кадастровый номер - 38:26:031001:140**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, в урочище "Митрофановка-2".**

**Площадь - 77224 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для сенокосов.**

**Ограничения и обременения - нет.**

**Вид права - аренда 2 (два) года 11 (одиннадцать) месяцев.**

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.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.**

**Кадастровый номер - 38:26:031001:137**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, в урочище "Мишковский угол" (участок 2)**

**Площадь - 84888 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для пастбищ.**

**Ограничения и обременения - нет.**

**Вид права - аренда 2 (два) года 11 (одиннадцать) месяцев.**

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.

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.**

**Кадастровый номер - 38:26:031001:138**

**Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, в урочище "Мишковский угол" (участок 1)**

**Площадь - 49135 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для пастбищ.**

**Ограничения и обременения - нет.**

**Вид права - аренда 2 (два) года 11 (одиннадцать) месяцев.**

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 - 38:26:041502:94**

**Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, Южный массив, СНТ "Березовая роща".**

**Площадь - 120 кв. м.**

**Вид разрешённого использования - для эксплуатации сооружения ВЛ 6 кВ.**

**Вид права - аренда 11 месяцев.**

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

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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.**

Телефон для справок: 52-34-08.

Председатель Комитета О.Г. Усов

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

**Сведения о земельном участке:**

**Категория земель - земли населенных пунктов.**

**Местоположение - Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Китой, улица Первомайская, между участком № 8 и участком № 14.**

**Площадь - 1405 кв. м.**

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

**Ограничения и обременения - нет.**

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

Председатель КУМИ 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 - 38:26:040803:3**

**Местоположение - Иркутская область, г. Ангарск, ул. Чайковского, 85 кв-л, между магазинами "Весна" "Олимпиада"**

**Площадь - 100.20 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 - 38:26:040901:987.**

**Местоположение - смежно с жилым домом, находящимся по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Северный, ул. Тургенева, дом 52.**

**Площадь - 1668.42 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

**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 №**