Общественно-политическая газета

Ангарские ВЕДОМОСТИ

22 февраля 2016 года
№ 13(936)

Официальные новости АГО

Иркутская область
ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

от 18.02.2016 № 43-П

О созыве очередного заседания Думы Ангарского городского округа 24 февраля 2016 года

Руководствуясь статьей 18 Регламента работы Думы Ангарского городского муниципального образования, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 30.04.2015 № 01-01/01рД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Созвать **24 февраля 2016 года в 14.00** часов в зале заседаний администрации Ангарского городского округа очередное заседание Думы Ангарского городского округа со следующей повесткой дня:

14.00-14.05 Обсуждение повестки дня

1. **14.05-14.15** О занесении сведений на Доску Почета Ангарского городского округа в 2016 году
Докладчик: **Милютина Елена Владимировна** – ведущий специалист отдела правового обеспечения муниципальной службы и работы с персоналом комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа

2. **14.15-14.45** Отчет о работе Управления образования администрации Ангарского городского округа за 2015 год
Докладчик: **Лысак Лариса Ивановна** - начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

3. **14.45-15.00** Отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа за 2015 год
Докладчик: **Бондарчук Константин Сергеевич** – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

4. **15.00-15.10** О внесении изменений в Положение о порядке предоставления в аренду муниципального имущества Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 № 49-06/01рД
Докладчик: **Бондарчук Константин Сергеевич**

5. **15.10-15.20** Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Ангарского городского округа
Докладчик: **Сысолятина Инна Алексеевна** – начальник комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа

6. **15.20-15.30** О внесении изменений в решения Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 № 35-05/01рД, от 24.06.2015 № 36-05/01рД
Докладчик: **Вазанова Галина Владимировна** – руководитель аппарата Думы Ангарского городского округа

7. **15.30-15.35** О внесении изменений в Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ангарского городского округа, выполнение работ муниципальными предприятиями и учреждениями Ангарского городского округа, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 № 72-06/01рД
Докладчик: **Миронова Ирина Геннадьевна** – председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа

8. **15.35-15.50** Об утверждении Порядка установления регулируемых тарифов на регулярные перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам в границах Ангарского городского округа
Докладчик: **Миронова Ирина Геннадьевна**

ПЕРЕРЫВ

9. **16.00-16.15** О внесении изменений в решение Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 № 136-11/01рД «О бюджете Ангарского городского округа на 2016 год»
Докладчик: **Миронова Ирина Геннадьевна**

10. **16.15-16.25** Отчет о деятельности постоянной комиссии Думы Ангарского городского округа по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению за 2015 год
Докладчик: **Ягодзинский Денис Васильевич** – председатель постоянной комиссии Думы Ангарского городского округа по регламенту, депутатской этике и местному самоуправлению

11. **16.25-16.40** О рассмотрении ответа на депутатский запрос от 23.12.2015
Докладчик: **Городской Александр Александрович** – председатель Думы Ангарского городского округа

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Председатель Думы А.А. Городской

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ___16.02.2016__ № ___286-па__

Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского городского округа

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского муниципального образования, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Отменить:
2.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.11.2012 № 2059-па «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского муниципального образования».
2.2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 28.02.2014 № 178-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.11.2012 № 2059-па «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского муниципального образования».
2.3. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 20.03.2014 № 300-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.11.2012 № 2059-па «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Ангарского муниципального образования».
2.4. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 27.05.2014 № 644-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.11.2012 № 2059-па «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Ангарского муниципального образования».
2.5. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.08.2014 № 1079-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.11.2012 № 2059-па «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности на территории Ангарского муниципального образования».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 16.02.2016 № 286-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином не-

Официальные новости АГО

движимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского городского округа (далее – Положение) в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности процедур при передаче прав на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Проводимые в соответствии с настоящим Положением аукционы являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

1.3. Аукционы проводятся при наличии не менее двух участников по предмету аукциона по каждому лоту.

1.4. Организатором аукциона является Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

1.5. Организатор аукционов осуществляет материально-техническое и информационное обеспечение аукционов, принимает от претендентов заявки на участие в аукционе.

2. КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

2.1. Для проведения аукционов создается аукционная комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Организатор аукциона принимает решение о создании Комиссии, определяет ее состав и утверждает Положение о Комиссии.

2.3. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНОВ

3.1. Участником аукционов может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ангарского городского округа (далее – договор).

4. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

4.1. Заявитель – лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе.

4.2. Заявитель не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

4.2.1. Непредставление документов, определенных пунктом 8.2 настоящего Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, либо оформление таких документов не в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо представление таких документов неуполномоченным лицом, либо отсутствие в заявке на участие в аукционе сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 8.2 настоящего Положения.

4.2.2. Несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора.

4.2.3. Невнесение задатка на участие в аукционе.

4.2.4. Наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.2.5. Наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

4.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, установленных пунктом 4.2 настоящего Положения, не допускается.

4.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Положения, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения. В день установления такого факта Комиссия оформляет протокол отстранения заявителя или участника аукциона от участия в аукционе, который должен содержать сведения о заявителе или участнике аукциона, который отстраняется от участия в аукционе; решение об отстранении такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе; установленные факты недостоверных сведений. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет» - www.angarsk-adm.ru (далее – сайт). Заявителю или участнику аукциона, который отстранен от участия в аукционе, организатором аукциона в день подписания указанного протокола направляется уведомление о принятом решении.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АУКЦИОНОВ

5.1. Информация о проведении аукционов размещается на сайте. При этом к информации о проведении аукционов относится предусмотренная настоящим Положением информация и полученные в результате принятия решения о проведении аукционов и в ходе аукционов сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, извещении об отказе от проведения аукционов, документации об аукционе, изменениях вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе аукционов.

5.2. Извещения о проведении аукционов, отказе от проведения аукционов, информация об изменениях в извещениях о проведении аукционов, размещается также в газете «Ангарские ведомости».

6. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

6.1. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте и в газете «Ангарские ведомости» не менее, чем за тридцать дней до даты его проведения.

6.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

6.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона.

6.2.2. Дата, время, место проведения аукциона.

6.2.3. Место расположения рекламной конструкции, муниципальное имущество, которое будет использоваться для установки и эксплуатации рекламной конструкции, включая размер и тип рекламной конструкции.

6.2.4. Порядок проведения аукциона, в том числе оформления участия в аукционе, порядок определения лица, выигравшего аукцион.

6.2.5. Место, дата начала срока подачи заявок, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на сайте и в газете «Ангарские ведомости» извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения.

6.2.6. Начальная цена договора в размере годовой платы по договору. Начальная цена договора определяется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

6.2.7. Срок подписания договора.

6.2.8. Срок действия договора.

6.2.9. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта, на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена.

6.2.10. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, устанавливаемый с учетом положений пункта 6.4 настоящего Положения;

6.2.11. Дата, время, место рассмотрения заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона.

6.2.12. Размер, порядок и срок внесения задатка на участие в аукционе в соответствии с пунктом 8.10 настоящего Положения.

6.2.13. Размер обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Положения.

6.3. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о пров нии аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на сайте и в газете «Ангарские ведомости». При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте и в газете «Ангарские ведомости» внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

6.4. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается организатором аукциона на сайте и в газете «Ангарские ведомости» в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

7.1. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается организатором аукциона.

7.2. Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

7.2.1. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе.

7.2.2. Форму, сроки и порядок оплаты по договору.

7.2.3. Требования к участникам аукциона.

7.2.4. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. При этом срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии с пунктом 8.8 настоящего Положения.

7.2.5. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе в соответствии с пунктами 7.7, 7.8 настоящего Положения.

7.2.6. Величину повышения начальной цены договора (далее – шаг аукциона).

7.2.7. Порядок проведения осмотра места расположения рекламной конструкции. Осмотр обеспечивает организатор аукциона. Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на сайте и в газете «Ангарские ведомости», но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на аукционе.

7.2.8. Указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

7.2.9. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 11. настоящего Положения.

7.3. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является не отъемлемой частью документации об аукционе.

7.4. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям указанным в извещении о проведении аукциона.

7.5. При проведении аукциона организатор аукциона обеспечивает размещение документации с аукционе на сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

7.6. После размещения на сайте и в газете «Ангарские ведомости» извещения о проведении ау циона, организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданно в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукцио в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукц оне осуществляется без взимания платы.

7.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в фор электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений документац об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор ау циона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения п ложений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за т рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.8. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукцио по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором а циона на сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от котор поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть

7.9. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с письменным зап сом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. I менение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного ре ния такие изменения размещаются организатором аукциона на сайте. В течение двух рабочих дне даты принятия указанного решения такие изменения направляются всем заявителям, которым б предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе д жен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте изменений, внесенных в до ментацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, он состав не менее пятнадцати дней.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

8.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок, установленный извещением о проведении циона и по форме, которая установлена документацией об аукционе.

8.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения о заявителе, подав такую заявку и документы:

8.2.1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой фо о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспор данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

8.2.2. Полученная не ранее, чем за один месяц до даты размещения на сайте и в газете «Ан ские ведомости» извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного ре юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц); п ченная не ранее, чем за один месяц до даты размещения на сайте и в газете «Ангарские ведомо извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуал предпринимателей или нотариально заверенную копия такой выписки (для индивидуальных принимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц).

8.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заяви

8.2.4. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов заявителя (для юри ских лиц).

8.2.5. Надлежащим образом заверенная копия решения об одобрении совершения крупной с в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной ки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юри ского лица и если для заявителя заключение договора либо внесение задатка на участие в аук обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

8.2.6. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об ствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуал предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии реше присвоении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Феде об административных правонарушениях.

8.2.7. Платежные документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве зада участие в аукционе.

8.3. Не допускается требовать от заявителя иных документов и сведений, за исключением усмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

8.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не позднее 16 часов 00 минут рабочего дня, предшествующего указанному в извещении о проведении аукциона дню рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.8. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана одна заявка или не подано ни одной заявки или к участию в аукционе не допущены все заявители или допущен единственный участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом, в случае, если к участию в аукционе допущен единственный участник, организатор аукциона заключает договор по начальной цене договора с единственным участником аукциона.

8.10. Задаток на участие в аукционе вносится денежными средствами на счет организатора аукциона в размере пятидесяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. Задаток должен поступить на счет организатора аукциона не позднее даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если заявителем в составе заявки представлены платежные документы, подтверждающие внесение задатка на участие в аукционе, и до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе денежные средства не поступили на счет, который указан организатором аукциона в документации об аукционе, такой заявитель признается не внесшим задаток на участие в аукционе.

Денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в аукционе, возвращаются на счет заявителя в течение не более чем пяти рабочих дней со дня представления заявителем организатору аукциона заявления о возврате денежных средств с указанием реквизитов счета заявителя для перечисления денежных средств, при наступлении одного из следующих случаев:

8.10.1. Подписание протокола аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников аукциона, за исключением победителя аукциона или единственного участника аукциона, которым такие денежные средства засчитываются в счет исполнения обязательств по договору в течение не более чем пяти рабочих дней со дня заключения договора в соответствии с пунктом 11.4 настоящего Положения и передачи им места расположения рекламной конструкции, муниципального имущества, которое будет использоваться для установки и эксплуатации рекламной конструкции;

8.10.2. Отказ организатора аукциона от проведения аукциона.

8.10.3. Отзыв заявки заявителем до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8.10.4. Получение организатором аукциона заявки на участие в аукционе после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе.

8.10.5. Подписание протокола отстранения заявителя или участника аукциона от участия в аукционе при наличии оснований, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения.

8.10.6. Подписание протокола об отказе от заключения договора при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Положения.

Возврат денежных средств, внесенных в качестве задатка на участие в аукционе, не осуществляется в случае подписания протокола о признании победителя аукциона или единственного участника аукциона уклонившимся от заключения договора при наличии оснований, предусмотренных пунктом 11.5 настоящего Положения.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

9.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же предмета аукциона при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного предмета аукциона, не рассматриваются и в день рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращаются такому заявителю заказным письмом с уведомлением.

9.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 4.2-4.4 настоящего Положения, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях; решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием требований настоящего Положения, которым не соответствует заявитель; положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе; положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на сайте. Заявителям направляются письменные уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана одна заявка или не подано ни одной заявки или к участию в аукционе не допущены все заявители или допущен единственный участник, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные Комиссией участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

10.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей).

10.3. Аукцион проводится путем повышения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.4. Шаг аукциона устанавливается в размере двадцати процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

10.6.1. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

10.6.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, шага аукциона, после чего аукционист предлагает цену договора, увеличенную в соответствии с шагом аукциона.

10.6.3. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, увеличенной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

10.6.4. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, указывает на этого участника аукциона и предлагает следующую цену договора, увеличенную на шаг аукциона в размере, установленном пунктом 10.4 настоящего Положения.

10.6.5. При отсутствии участников аукциона, согласных с предложенной ценой договора, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

10.6.6. Если до третьего повторения аукционистом последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукционист объявляет об окончании аукциона;

10.6.7. По окончании аукциона аукционист называет цену договора и номер карточки победителя аукциона.

10.6.8. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого, был назван аукционистом последним.

10.7. При проведении аукциона Комиссия в обязательном порядке ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для физического лица) победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в одном экземпляре, который остается у организатора аукциона, заверенная организатором аукциона копия протокола передается победителю. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона договор для подписания в срок, установленный пунктом 11.4 настоящего Положения.

10.8. Протокол аукциона размещается на сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.9. В случае отсутствия в ходе проведения аукциона предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная цена договора, аукцион признается несостоявшимся.

10.10. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

11.1. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона или с единственным участником аукциона, в случае установления следующих фактов:

11.1.1. Проведение ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятие арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

11.1.2. Приостановление деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

11.1.3. Предоставление таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

11.2. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона или с единственным участником аукциона, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола направляется организатором аукциона лицу, которому отказывается в заключении договора заказным письмом с уведомлением.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на сайте в течение дня, следующего после подписания указанного протокола.

11.3. В случае если к участию в аукционе допущен единственный участник, организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания Комиссией протокола о признании аукциона несостоявшимся передает единственному участнику аукциона заверенную организатором аукциона копию протокола и для подписания в срок, установленный пунктом 11.4 настоящего Положения, договор. При этом заключение договора для единственного участника аукциона является обязательным.

11.4. Договор подписывается победителем аукциона или единственным участником аукциона в течение двадцати рабочих дней со дня подписания протокола аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся.

Договор заключается только после предоставления победителем аукциона или единственным участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

Обеспечение исполнения договора предоставляется победителем аукциона или единственным участником аукциона путем внесения денежных средств на счет организатора аукциона в размере пятидесяти процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет победителя аукциона или единственного участника аукциона, с которым заключен договор, в течение не более чем пяти рабочих дней со дня поступления от них организатору аукциона письменного уведомления об исполнении предусмотренного договором обязательства по установке рекламной конструкции и заявления о возврате денежных средств с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

11.5. В случае, если победитель аукциона или единственный участник аукциона в срок, предусмотренный пунктом 11.4 настоящего Положения, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 10.7 или 11.3 настоящего Положения, и (или) платежные документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или единственный участник аукциона, признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. При наличии оснований для признания победителя аукциона или единственного участника аукциона уклонившимся от заключения договора, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления факта уклонения победителя аукциона или единственного участника аукциона от заключения договора, составляется протокол о признании победителя аукциона или единственного участника аукциона уклонившимся от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, которое признается уклонившимся от заключения договора, основания для признания данного лица уклонившимся от заключения договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола направляется организатором аукциона лицу, которое признано уклонившимся от заключения договора заказным письмом с уведомлением.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.7. В случае если победитель аукциона или единственный участник аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона или единственного участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

12. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Начальная цена договора определяется в размере годовой платы по договору по формуле:

ГП = Б х Кт х Кп х Кр,

где ГП – годовая плата по договору в рублях без НДС;

Б – базовая ставка в рублях без НДС, составляющая 6000,00 руб.;

Кт – коэффициент типа рекламной конструкции, определяемый по таблице № 1;

Кп – коэффициент площади информационного поля, определяемый по таблице № 2;

Кр – коэффициент районности места расположения рекламной конструкции, определяемый по таблице № 3.

Официальные новости АГО

Таблица № 1

Тип рекламной конструкции	Кт
Щитовое и др.	1,2
Световое, газосветное	1,0

Таблица № 2

Площадь информационного поля	Кп
До 5 квадратных метров	1,0
До 10 квадратных метров	2,0
До 25 квадратных метров	4,0
До 50 квадратных метров	6,0
До 75 квадратных метров	8,0
Площадь информационного поля	Кп
До 100 квадратных метров	10,0
Свыше 100 квадратных метров	12,0

Таблица № 3

Коэффициент районности места расположения рекламной конструкции	Кр
Старый Московский тракт (на промежутке от ул. Чайковского до ул. К. Маркса), ул. Преображенская	0,5
Прочие	1,0

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от ___17.02.2016___ № ___287-па___

Об утверждении проекта планировки земельного участка с кадастровым номером 38:26:040301:1136, земельного участка с кадастровым номером 38:26:040301:1137, расположенных: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4

В соответствии со ст. 41, 42, 43 и п. 5.1 ст. 46 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, на основании договора от 09.11.2015 № 2 «О комплексном освоении территории строительства в минимально требуемом объеме жилья экономического класса и иного жилищного строительства», рассмотрев заявление закрытого акционерного общества «Стройкомплекс», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки земельного участка с кадастровым номером 38:26:040301:1136, земельного участка с кадастровым номером 38:26:040301:1137, расположенных: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ___31.12.2015___ № __2195-па__

О внесении изменений в постановление администрации города Ангарска от 30.09.2014 № 1343-г «Об утверждении муниципальной программы «Безопасный город»

В целях повышения пожарной безопасности на территории города Ангарска, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Ангарска, утвержденным постановлением администрации города Ангарска от 26.07.2013 № 1251-г (в редакции постановлений администрации города Ангарска от 20.03.2014 № 284-г., от 29.08.2014 № 1209-г., 30.12.2014 № 1931-г., от 31.03.2015 № 230-г), администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Ангарска от 30.09.2014 № 1343-г «Об утверждении муниципальной программы «Безопасный город» (в редакции постановления администрации города Ангарска от 09.04.2015 № 264-г) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Муниципальная программа «Безопасный город» (далее – Программа) к постановлению:

1.1.1. В Паспорте Программы:

1) строки «Администратор муниципальной программы», «Исполнители муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Администратор муниципальной программы	Администрация Ангарского городского округа (далее – администрация АГО)
Исполнители муниципальной программы	Администрация АГО; Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Управление); Муниципальное казенное учреждение Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба ГО и ЧС»).»;

2) строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования	Финансирование осуществляется из бюджета города Ангарска. Общий объем финансирования составляет 19 401,91 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 4 929,91 тыс. рублей; 2016 год – 7 153,00 тыс. рублей; 2017 год – 7 319,00 тыс. рублей. Подпрограмма «Повышение пожарной безопасности на территории города Ангарска»: Объем финансирования – 2 943,00 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 779,00 тыс. рублей; 2016 год – 1 079,00 тыс. рублей; 2017 год – 1 085,00 тыс. рублей. Подпрограмма «Обеспечение реализации полномочий администрации города Ангарска по вопросам гражданской обороны, снижения рисков возникновения и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций»: Объем финансирования – 9 915,54 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 2 079,54 тыс. рублей; 2016 год – 3 838,00 тыс. рублей; 2017 год – 3 998,00 тыс. рублей. Подпрограмма «Предотвращение лесных пожаров»: Объем финансирования – 6 543,37 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 2 071,37 тыс. рублей; 2016 год – 2 236,00 тыс. рублей; 2017 год – 2 236,00 тыс. рублей.».

1.1.2. Абзац пятый раздела 3 «Система мероприятий муниципальной программы и ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет 19 401,91 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год – 4 929,91 тыс. рублей;
2016 год – 7 153,00 тыс. рублей;
2017 год – 7 319,00 тыс. рублей.».

1.1.3. Абзац первый раздела 4 «Механизмы реализации муниципальной программы и оценка ее эффективности» Программы изложить в новой редакции:

«Администратором муниципальной программы является администрация Ангарского городского округа».

1.1.4. Раздел 5 «Контроль реализации муниципальной программы» Программы изложить в новой редакции:

«5. Контроль реализации муниципальной программы

Контроль реализации муниципальной программы осуществляет первый заместитель мэра Ангарского городского округа.

Для обеспечения контроля реализации муниципальной программы:

Исполнители муниципальной программы ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Администратору муниципальной программы информацию о ходе финансирования мероприятий муниципальной программы, исполнителями которых они являются, нарастающим итогом с начала года, а также иную информацию, необходимую для ведения установленной отчетности.

Администратор муниципальной программы организует ведения отчетности о реализации муниципальной программы в целом и направляет ее в Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа:

а) ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом - отчет о ходе финансирования и выполнения мероприятий муниципальной программы нарастающим итогом с начала года по утвержденной форме и аналитическую записку о реализации муниципальной программы;

б) ежегодно в срок до 20 января доклад о реализации муниципальной программы;

в) до 1 марта года, следующего за годом окончания срока реализации муниципальной программы - итоговый доклад о реализации муниципальной программы по утвержденной форме.».

1.2. В приложении № 1 «Подпрограмма «Повышение пожарной безопасности на территории города Ангарска» на 2015-2017 годы (далее – Подпрограмма 1) к Программе:

1.2.1. В Паспорте Подпрограммы 1:

1) строку «Исполнитель подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Исполнитель подпрограммы	Администрация АГО.»;

2) строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение подпрограммы	Финансовое обеспечение Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Ангарска. Объем финансирования – 2 943,00 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 779,00 тыс. рублей; 2016 год – 1 079,00 тыс. рублей; 2017 год – 1 085,00 тыс. рублей.».

1.2.2. Абзац второй раздела 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет 2 943,00 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год – 779,00 тыс. рублей;
2016 год – 1 079,00 тыс. рублей;
2017 год – 1 085,00 тыс. рублей.».

1.2.3. Раздел 5 «Контроль реализации подпрограммы» Подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль реализации подпрограммы

Контроль реализации муниципальной программы осуществляет первый заместитель мэра Ангарского городского округа.

Для обеспечения контроля реализации муниципальной программы:

Исполнители подпрограммы ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Администратору муниципальной программы информацию о ходе финансирования мероприятий подпрограммы, исполнителями которых они являются, нарастающим итогом с начала года, а также иную информацию, необходимую для ведения установленной отчетности.».

1.3. В приложении № 2 «Подпрограмма «Обеспечение реализации полномочий администрации города Ангарска по вопросам гражданской обороны, снижения рисков возникновения и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций» на 2015-2017 годы (далее – Подпрограмма 2) к Программе:

1.3.1. В Паспорте Подпрограммы 2:

1) строку «Исполнитель подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Исполнитель подпрограммы	МКУ «Служба ГО и ЧС».»;

2) строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение подпрограммы	Финансовое обеспечение Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Ангарска. Объем финансирования – 9 915,54 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 2 079,54 тыс. рублей; 2016 год – 3 838,00 тыс. рублей; 2017 год – 3 998,00 тыс. рублей.».

1.3.2. Абзац второй раздела 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы 2 изложить

в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет 9 915,54 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год – 2 079,54 тыс. рублей;
2016 год – 3 838,00 тыс. рублей;
2017 год – 3 998,00 тыс. рублей.».

1.3.3. Абзац второй раздела 4 «Механизм реализации подпрограммы и оценка ее эффективности» Подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Исполнителем подпрограммы является Муниципальное казенное учреждение Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба ГО и ЧС»).».

1.3.4. В абзаце третьем раздела 4 «Механизм реализации подпрограммы и оценка ее эффективности» Подпрограммы 2 слова «Исполнители подпрограммы:» заменить словами «Исполнитель подпрограммы:».

1.3.5. Раздел 5 «Контроль реализации подпрограммы» Подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль реализации подпрограммы

Контроль реализации муниципальной программы осуществляет первый заместитель мэра Ангарского городского округа.

Для обеспечения контроля реализации муниципальной программы:

Исполнители подпрограммы ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Администратору муниципальной программы информацию о ходе финансирования мероприятий подпрограммы, исполнителями которых они являются, нарастающим итогом с начала года, а также иную информацию, необходимую для ведения установленной отчетности.».

1.4. В приложении № 3 «Подпрограмма «Предотвращение лесных пожаров» на 2015-2017 годы (далее – Подпрограмма 3) к Программе:

1.4.1. В Паспорте Подпрограммы 3:

1) строку «Исполнитель подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Исполнитель подпрограммы	Управление.»;

2) строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Ресурсное обеспечение подпрограммы	Финансовое обеспечение Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета города Ангарска. Объем финансирования – 6 543,37 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 2 071,37 тыс. рублей; 2016 год – 2 236,0 тыс. рублей; 2017 год – 2 236,0 тыс. рублей.».

1.4.2. Абзац второй раздела 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составляет 6 543,37 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год – 2 071,37 тыс. рублей;
2016 год – 2 236,0 тыс. рублей;
2017 год – 2 236,0 тыс. рублей.».

1.4.3. Абзац первый раздела 4 «Механизм реализации подпрограммы и оценка ее эффективности» Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Исполнителем подпрограммы является Управление.».

1.4.4. Раздел 5 «Контроль реализации подпрограммы» Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль реализации подпрограммы

Контроль реализации муниципальной программы осуществляет первый заместитель мэра Ангарского городского округа.

Для обеспечения контроля реализации муниципальной программы:

Исполнители подпрограммы ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют Администратору муниципальной программы информацию о ходе финансирования мероприятий подпрограммы, исполнителями которых они являются, нарастающим итогом с начала года, а также иную информацию, необходимую для ведения установленной отчетности.».

1.5. В таблице строку 1.1 столбца «Исполнитель» приложения № 5 к Программе «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы» слова «Главный специалист» заменить словами «Администрация АГО».

1.5.1. В таблице строку 2.1 столбца «Исполнитель» приложения № 5 к Программе «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы» слова «Отдел учета и отчетности» заменить словами «Служба ГО и ЧС».

1.5.2. В таблице строку 3.1 столбца «Исполнитель» приложения № 5 к Программе «Перечень ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы» слова «Отдел лесного надзора» заменить словами «Управление».

1.6. Приложение № 6 «Система мероприятий и ресурсное обеспечение Программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 31.12.2015 № 2195-па

«Приложение № 6
к муниципальной программе

Система мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий	Объем финансирования, тыс. руб.				Источник финансирования	Исполнитель мероприятия
			Всего	в том числе по годам				
				2015	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Цель: Обеспечение первичных мер безопасности в городе Ангарске							
	Всего по цели	2015-2017	19 401,91	4 929,91	7 153,00	7 319,00		
1	Задача 1: Обеспечение комплексных мер пожарной безопасности на территории города Ангарска Подпрограмма «Повышение пожарной безопасности на территории города Ангарска на 2015-2017 годы							
	Всего по задаче 1		2 943,0	779,00	1 079,00	1 085,00		
1.1.	ВЦП «Повышение пожарной безопасности на территории города Ангарска» на 2015-2017 годы	2015-2017	2 943,0	779,00	1 079,00	1 085,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2	Задача 2: Обеспечение реализации полномочий администрации города Ангарска по вопросам гражданской обороны, снижение рисков возникновения и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций Подпрограмма «Обеспечение реализации полномочий администрации города Ангарска по вопросам гражданской обороны, снижения рисков возникновения и смягчения последствий чрезвычайных ситуаций» на 2015-2017 годы							
	Всего по задаче 2:	2015-2017	9 915,54	2 079,54	3 838,00	3 998,00		
2.1.	Основное мероприятие «Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий»	2015-2017	643,00	209	217,00	217,00	Бюджет города Ангарска	«Служба ГО и ЧС»
2.1.1.	Услуги по предоставлению автотранспорта и специализированной техники для аварийно-спасательных работ	2015-2017	140,00	58,00	41,00	41,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.1.2.	Услуги специализированых подразделений по локации и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с разгерметизацией технологического оборудования и аппаратов с выбросом аварийно-химических опасных веществ	2015-2017	137,00	45,00	46,00	46,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.1.3.	Оповещение населения города Ангарска при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, передачи учебно-информационных сообщений	2015-2017	90,00	38,00	26,00	26,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.1.4.	Приобретение ценных подарков, призов, грамот для вручения участникам смотра-конкурса среди организаций города за лучшую учебно-материальную базу в области ГО и ЧС	2015-2017	127,00	33,00	47,00	47,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.1.5.	Оснащение учебно-материальной базы учебно-консультационных пунктов, созданных при жилищных организациях города, для обучения неработающего населения ГО и ЧС	2015-2017	149,00	35,00	57,00	57,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.2.	Основное мероприятие «Территориальная оборона, организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории города Ангарска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2015-2017	9 272,54	1 870,54	3 621,00	3 781,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
2.2.1.	Межбюджетные трансферты Ангарскому муниципальному образованию на исполнение полномочий по территориальной обороне и по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории города Ангарска от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	2015-2017	9 272,54	1 870,54	3 621,00	3 781,00	Бюджет города Ангарска	администрация Ангарского городского округа
	Задача 3: Профилактика и предупреждение чрезвычайных ситуаций в лесах (лесных зонах) города Ангарска, связанных с лесными пожарами Подпрограмма «Предотвращение лесных пожаров» на 2015-2017 годы							
	Всего по задаче 3:		6 543,37	2 071,37	2 236,00	2 236,00		
3.1.	Основное мероприятие «Проведение мероприятий по предупреждению лесных пожаров на территории города Ангарска»	2015-2017	6 543,37	2 071,37	2 236,00	2 236,00	Бюджет города Ангарска	Управление
3.1.1.	Проведение мероприятий по предупреждению лесных пожаров на территории города Ангарска	2015-2017	6 543,37	2 071,37	2 236,00	2 236,00	Бюджет города Ангарска	Управление

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Постановление администрации Ангарского городского округа от 31.12.2015 № 2195-па «О внесении изменений в постановление администрации города Ангарска от 30.09.2014 № 1343-г «Об утверждении муниципальной программы «Безопасный город», опубликованное в газете «Ангарские ведомости» от 22.01.2016 № 4(927) считать не действительным.

Официальные новости АГО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от __18.02.2016__ № ____315-па___

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальной программой «Социальная поддержка населения» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1572-па, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
4. Отменить:

4.1. Пункты 1, 2, 3 постановления администрации города Ангарска от 18.03.2015 № 176-г «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов и других маломобильных групп населения специализированным транспортом на территории города Ангарска».

4.2. Постановление администрации города Ангарска от 27.03.2015 № 221-г «О внесении изменения в постановление администрации города Ангарска от 18.03.2015 № 176-г «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов и других маломобильных групп населения специализированным транспортом на территории города Ангарска».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 18.02.2016 № 315-па

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (далее – Порядок) разработан в целях реализации основного мероприятия «Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе» Подпрограммы 2 «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения» на 2016-2018 годы муниципальной программы «Социальная поддержка населения» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1572-па, и определяет:

1) цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом (далее – Субсидия);
2) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение Субсидии;
3) порядок возврата Субсидии в бюджет Ангарского городского округа в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
4) положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим Субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями;
5) круг лиц, имеющих право на предоставление бесплатного проезда в специализированном транспорте;
6) условия предоставления бесплатного проезда.

1.2. Основные понятия (термины), используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации. Используются также следующие понятия:

1.2.1. Перевозчики – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Ангарского городского округа, оказывающие услуги по перевозке инвалидов специализированным транспортом (далее по тексту – Перевозчики).

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Управление).

1.2.3. Комиссия – комиссия по рассмотрению документов и принятию решения о возможности (невозможности) предоставления Субсидии.

1.2.4. Получатель Субсидии – Перевозчик, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении ему Субсидии, заключивший с Управлением Соглашение о предоставлении Субсидии.

1.2.5. Экономически обоснованные затраты – расходы, отвечающие следующим критериям:
а) удовлетворяющие принципу рациональности;
б) связаны с оказываемым видом деятельности;
в) имеющие связь расходов с обязанностями организации, условиями договора или положениями закона;
г) соответствие цен рыночному уровню;
д) наличие экономического эффекта от их совершения;
е) соответствие нормам расходов, применяемым к оказываемому виду деятельности.

1.3. Право бесплатного проезда специализированным транспортом к пунктам назначения, находящимся на территории Ангарского городского округа, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, предоставляется в рабочие дни следующим категориям граждан:

1.3.1. Инвалидам I, II групп, зарегистрированным на территории Ангарского городского округа, с ограниченными возможностями в передвижении по заболеванию опорно-двигательного аппарата, имеющим оформленную индивидуальную программу реабилитации инвалидов, выдаваемую Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, где в разделе «Технические средства реабилитации и услуги по реабилитации (ТСР)» указано хотя бы одно средство из следующего перечня технических средств реабилитации:
а) кресло-коляска (с независимым видом управления) улично-прогулочная;
б) костыли подмышечные в сочетании с креслом-коляской комнатной;
в) ходунки различного вида действия;
г) подлокетные костыли в сочетании с поручнями;
д) костыли подмышечные в сочетании с поручнями.

1.3.2. Детям-инвалидам, зарегистрированным на территории Ангарского городского округа, с ограниченными возможностями в передвижении вследствие заболевания опорно-двигательного аппарата, в том числе страдающим гемипарезами и ДЦП.

1.4. Категориям лиц, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, предоставляется право бесплатного проезда к следующим пунктам назначения, находящимся в пределах Ангарского городского округа:
1) органы местного самоуправления;
2) учреждения здравоохранения;
3) спортивные учреждения;
4) учреждения культуры;
5) образовательные учреждения, дошкольные учреждения;
6) подразделения медико-социальной экспертизы;
7) общественные организации инвалидов;
8) учреждения социальной защиты населения.

1.5. Не обеспечивается доставка инвалидов в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ, УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Право на получение Субсидии имеют Перевозчики, осуществляющие перевозки инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе и отвечающие следующим критериям:

2.1.1. Имеющие специализированные транспортные средства на праве собственности или ином законном основании, оснащенные транспортными терминалами, соответствующие по назначению, конструкции, внешнему и внутреннему оборудованию техническим требованиям, предъявляемым к перевозке инвалидов, допущенные в установленном порядке к участию в дорожном движении и оборудованные спутниковой навигационной системой ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

2.1.2. Не имеющие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на день подачи заявления на получение Субсидии.

2.1.3. Не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.2. Обязательным условием предоставления Перевозчикам Субсидии является представление оригиналов дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств или заявления (распоряжения) обслуживающему банку о бесспорном списании Управлением денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет).

2.3. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора на безвозвратной и безвозмездной основе в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе. Организатором проведения конкурсного отбора является Управление.

2.4. Для получения Субсидии Перевозчик представляет в Управление в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, заявление о предоставлении Субсидии с приложением следующих документов:

2.4.1. Копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.4.2. Копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), копия паспорта (для физического лица).

2.4.3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за 1 месяц до подачи в Управление заявления о предоставлении Субсидии.

2.4.4. Справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней в текущем финансовом году на день подачи заявления о предоставлении Субсидии.

2.4.5. Справки об отсутствии просроченной задолженности в государственные внебюджетные фонды (справка Пенсионного фонда РФ, справка Фонда социального страхования РФ) в текущем финансовом году на день подачи заявления о предоставлении Субсидии.

2.4.6. Документа, подтверждающего полномочия представителя Перевозчика на подачу заявления на получение Субсидии (в случае если с заявлением обращается представитель Перевозчика).

2.4.7. Копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на иных законных основаниях специализированных транспортных средств, используемых в процессе оказания услуг по перевозке инвалидов.

2.4.8. Расчета плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы на расчетный период субсидирования (финансовый год) из бюджета Ангарского городского округа при годовом пробеге 44 000 километров. При планировании накладных (общехозяйственных) расходов их распределение осуществлять пропорционально показателям, характеризующим результаты деятельности организации (прямым затратам по оплате труда, материальным затратам, объему выручки и т. п.).

2.5. Копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица, либо подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя, либо подписью физического лица и представляются вместе с оригиналом (для сверки).

2.6. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется Управлением в газете «Ангарские ведомости», а также размещается на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурсного отбора. Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующие сведения:
1) предмет конкурсного отбора;
2) дата, время и место проведения конкурсного отбора;
3) условия и порядок предоставления Субсидии, размер Субсидии, а также порядок и сроки объявления результатов конкурсного отбора;
4) место и срок подачи документов на участие в конкурсном отборе;
5) контактная информация.

2.7. Право на участие в конкурсном отборе для получения Субсидии имеют Перевозчики, соответствующие критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, и представившие полный комплект документов, установленный пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Специалист Управления принимает и регистрирует в журнале регистрации заявления от Перевозчиков и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка. При приеме документов на получение Субсидии специалист Управления сверяет их с оригиналами и выдает Перевозчику расписку в приеме документов с указанием даты и времени приема, Ф.И.О. и должности специалиста, принявшего документы, его подписи и перечня принятых документов. Управление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов проверяет их комплектность (наличие всех документов), определяет соответствие Перевозчика критериям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, при необходимости запрашивает у Перевозчиков разъяснения информации, указанной в предоставленных документах.

2.9. При выявлении неполного пакета представленных документов, недостоверности и (или) несоответствия содержащихся в них сведений требованиям настоящего Порядка, или несоответствия Перевозчика критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, Управление в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки возвращает документы Перевозчику посредством почтового отправления либо вручает лично под роспись с указанием причин возврата.

2.10. В случае возврата документов Перевозчик вправе обратиться в Управление повторно с заявлением о предоставлении Субсидии с представлением документов, определенных пунктом 2.4 настоящего Порядка, в срок до даты окончания срока подачи документов на участие в конкурсном отборе.

2.11. Управление по результатам проверки предоставленных Перевозчиками заявлений с приложенными документами готовит заключение о соответствии Перевозчика установленным критериям. Управление не позднее одного рабочего дня до даты проведения конкурсного отбора направляет заявления, документы, представленные Перевозчиками, и заключение в Комиссию, заседание которой проводится в день и время конкурсного отбора, указанные в опубликованном извещении.

2.12. Комиссия рассматривает заявления на получение Субсидии, оценивает и сопоставляет представленные документы. На основании результатов оценки и сопоставления документов Комиссия каждому заявлению на предоставление Субсидии присваивает порядковый номер, определяющий степень выгодности, содержащихся в них условий перевозки инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, относительно других заявлений. Наиболее выгодными признаются условия заявления, к которому в расчете плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы представлены наименьшие затраты (в денежном выражении). Заявлению на предоставление Субсидии, в котором содержатся наиболее выгодные условия предоставляемых услуг, присваивается первый номер.

2.13. Получателем Субсидии признается Перевозчик, заявлению которого присвоен первый номер.

2.14. В случае если на конкурсный отбор не поступило ни одного заявления, либо единственный поданный пакет документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление вправе повторно объявить о проведении конкурсного отбора.

2.15. В случае если подано только одно заявление на предоставление Субсидии и документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о заключении Соглашения с Перевозчиком, подавшим единственное заявление.

2.16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который публикуется в течение двух рабочих дней на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. На основании протокола Комиссии Управление заключает с Получателем Субсидии Соглашение о предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Соглашение) не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении Субсидии.

2.18. В соответствии с настоящим Порядком, а также при выполнении условий, предусмотренных заключенным Соглашением, Субсидия перечисляется ежемесячно при подтверждении Получателем Субсидии соответствующих расходов.

2.19. Управление вправе объявить о проведении конкурсного отбора в течение текущего финансового года, в случае досрочного расторжения Соглашения.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ПЕРЕВОЗЧИКАМ

3.1. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения.

3.2. Для определения размера Субсидии Получатель Субсидии ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Управление:

1) отчет об объеме выполненной транспортной работы по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, подтвержденный предоставленными заверенными копиями путевых листов (заказов-нарядов) (Приложение № 2 к настоящему Порядку); в путевых листах обязательным для заполнения является маршрут движения;

2) расчет суммы затрат (части затрат) за отчетный месяц в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (Приложение № 3 к настоящему Порядку);

3) заверенные копии первичных документов, подтверждающие затраты (договоры со сторонними организациями на оказание услуг, товарные накладные, акты выполненных работ, бухгалтерские справки, пояснительные записки в части распределения общехозяйственных расходов и т.д.);

4) платежные поручения и иные платежные документы, подтверждающие кассовые расходы по предъявляемым за отчетный месяц к возмещению затратам;

5) отчет спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS о выполнении маршрутов по каждому специализированному транспортному средству.

Возмещению подлежат фактические расходы, произведенные не ранее 01.01.2016, в размере, не превышающем плановые показатели, указанные в расчете плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы на расчетный период субсидирования, приложенном к заявлению о предоставлении Субсидии.

3.3. Управление в течение 10 рабочих дней со дня получения документов осуществляет проверку достоверности и правильности расчета затрат (части затрат), подлежащих возмещению, и направляет документы в Управление социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа (далее по тексту – УСЗН) для проверки наличия оснований предоставления бесплатного проезда специализированным транспортом гражданам, воспользовавшимся бесплатным проездом в отчетном месяце.

3.4. В случае установления недостоверности, либо неполного предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, а также в случае включения в расчет суммы затрат (части затрат) за отчетный месяц в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе экономически необоснованных затрат, Управление возвращает Получателю Субсидии представленные документы в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

3.5. УСЗН в течение 3 рабочих дней со дня получения документов из Управления осуществляет их проверку на предмет обоснованности предоставления бесплатного проезда гражданам по маршрутам, указанным в отчете об объеме выполненной транспортной работы по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, после чего возвращает в Управление документы с приложением заключения о наличии оснований предоставления бесплатного проезда гражданам, воспользовавшимся бесплатным проездом в отчетном месяце.

3.6. В случае установления отсутствия оснований для предоставления бесплатного проезда у одного или нескольких граждан, воспользовавшихся бесплатным проездом в отчетном месяце, Управление возвращает Получателю Субсидии представленные документы в течение 1 рабочего дня со дня получения документов из УСЗН.

3.7. Получатель Субсидии вправе представить в Управление документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, повторно в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня возврата Управлением документов.

3.8. На основании документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Получатель Субсидии представляет в Управление счет на предоставление Субсидии в размере, согласованном в соответствии с пунктами 3.3 и 3.5 настоящего Порядка, после получения письменного уведомления от Управления об окончании проверки.

3.9. Управление производит перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя Субсидии в течение 30 календарных дней с даты представления в Управление счета на предоставление Субсидии в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.10. Для получения Субсидии за декабрь месяц текущего финансового года Получатель Субсидии представляет в Управление:

а) до 20 декабря текущего финансового года предварительный расчет суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом за декабрь текущего финансового года, счет на предоставление Субсидий, на основании которых Управление предоставляет Получателю Субсидию авансовым платежом;

б) до 20 января года, следующего за отчетным, документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

В случае не подтверждения предварительного расчета суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом по представленным до 20 января года, следующего за отчетным, первичным документам, неиспользованная сумма Субсидии подлежит возврату на лицевой счет Управления в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки достоверности документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

3.11. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов и содержащихся в них сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Ангарского городского округа на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ, КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

4.1. В случае выявления оснований для возврата Субсидии, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка, Управление направляет требование получателю Субсидии о возврате полученной Субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем Субсидии соответствующего требования.

4.2. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет Ангарского городского округа Получателем Субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

4.2.1. Нарушения Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

4.2.2. Установления факта недостоверности представленных Получателем Субсидии документов.

4.2.3. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Если возврат Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем Субсидии соответствующего требования не произведен, Управление вправе произвести возврат суммы Субсидии в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств.

4.4. Если возврат Субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, Управление производит возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Соблюдение Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии подлежит обязательной проверке Управлением и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа.

4.6. В целях осуществления контроля за соблюдением Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Управление вправе проводить выездные проверки.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку

Форма Соглашения

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

г. Ангарск «___»_____20__ г.

Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа, в лице начальника –_____ _____, действующего на основании _____ _____, именуемое в дальнейшем Управление, с одной стороны и_____ _____ в лице_____ _____, действующего на основании _____ именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от _____ № ____ (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Управление, на основании протокола Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе от_____года №____, в соответствии с решением Думы Ангарского городского округа_____, предоставляет Получателю Субсидию в размере _____ рублей в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом за период с «____»_____ года по «____»_____года.

1.2. Размер Субсидии в рамках настоящего Соглашения подлежит уточнению в случае изменения лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению в установленном порядке на цели, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при наличии документов, подтверждающих фактические расходы Получателя Субсидии.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Управление обязано:

2.1.1. Перечислять Получателю субсидию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения

(далее – Субсидия) на основании представленных Получателем документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Соглашения, при условии выполнения Получателем обязанностей, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Соглашения, в срок, установленный пунктом 3.9 Порядка.

2.1.2. Рассматривать, проверять и визировать представленные в соответствии с условиями настоящего Соглашения Получателем документы.

2.1.3. Контролировать соблюдение Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

2.1.4. В случае выявления оснований для возврата Субсидии, установленных Порядком, направить Получателю Субсидии письменное требование (далее – требование) о возврате полученной Субсидии.

2.1.5. В случае невыполнения Получателем Субсидии обязанности, установленной пунктом 2.4 настоящего Соглашения, взыскать в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств.

2.1.6. Если возврат Субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, произвести возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.7. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной при исполнении настоящего Соглашения.

2.2. Управление вправе:

2.2.1. Запрашивать от Получателя документацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения.

2.2.2. Проводить выездные проверки в целях осуществления контроля за соблюдением Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и Соглашением.

2.2.3. Расторгнуть в одностороннем порядке настоящее Соглашение, уведомив Получателя в письменном виде не менее чем за 30 календарных дней. По истечении указанного срока действие настоящего Соглашения прекращается.

2.3. Получатель Субсидии обязан:

2.3.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения представить в Управление оригиналы следующих документов:

а) справку налогового органа о наличии банковских счетов;

б) заявление (распоряжение) обслуживающему банку на бесспорное списание Управлением денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии либо дополнительное соглашение к договору банковского счета о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств (со сроком действия не менее 3 лет).

2.3.2. Представлять в Управление ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным:

а) отчет об объеме выполненной транспортной работы по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, подтвержденный предоставленными заверенными копиями путевых листов (заказов-нарядов) (Приложение № 2 к Порядку); в путевых листах обязательным для заполнения является маршрут движения;

б) расчет суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (Приложение № 3 к Порядку); возмещению подлежат фактические расходы, в размере, не превышающем плановые показатели, указанные в расчете плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы на расчетный период субсидирования, приложенном к заявлению о предоставлении Субсидии;

в) заверенные копии первичных документов, подтверждающие затраты (договоры со сторонними организациями на оказание услуг, товарные накладные, акты выполненных работ, бухгалтерские справки, пояснительные записки в части распределения общехозяйственных расходов и т.д.);

г) платежные поручения и иные платежные документы, подтверждающие кассовые расходы по предъявляемым за отчетный месяц к возмещению затратам;

д) отчет спутниковой навигационной системы ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS о выполнении маршрутов по каждому специализированному транспортному средству.

2.3.3. Для получения Субсидии за декабрь месяц текущего финансового года Получатель Субсидии представляет в Управление:

а) до 20 декабря текущего финансового года предварительный расчет суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом за декабрь текущего финансового года, счет на предоставление Субсидий, на основании которых Управление предоставляет Получателю Субсидию авансовым платежом;

б) до 20 января года, следующего за отчетным, документы в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Соглашения.

В случае не подтверждения предварительного расчета суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом по представленным до 20 января года, следующего за отчетным, первичным документам, неиспользованная сумма Субсидии подлежит возврату на лицевой счет Управления в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки достоверности документов, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Соглашения.

2.4. Получатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения требования, указанного в подпункте 2.1.4 настоящего Соглашения, вернуть сумму денежных средств, указанную в требовании путем их перечисления на лицевой счет Управления.

2.5. Получатель выражает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания, действует до исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению в полном объеме.

4.2. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управление:
м.п.

Получатель:
м.п.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку

ОТЧЕТ
(наименование Получателя Субсидии)
об объеме выполненной транспортной работы по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе
за _____ 20___ год
(месяц)

№ заявки, дата оформления заказа	№ транспортной карты инвалида	Государственный регистрационный знак транспортного средства	Дата выдачи и номер путевого листа	Адрес подачи транспортного средства, время посадки пассажира	Дата выполнения заказа	Пункт назначения, время прибытия пассажира	Пробег, км.	Использование предоставленного транспортного средства, час.
1	2			3	4	5	6	7
Итого за месяц	X			X	X	X		

Руководитель Получателя Субсидии _____ _____ «___»_____20 г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер Получателя Субсидии _____ _____ «___»_____20 г.
М.П. (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к Порядку

РАСЧЕТ
суммы возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по бесплатной перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

_____
(наименование получателя субсидии)
за _____ месяц 20___ г.

1.	Количество подвижного состава, ед.	
2.	Фактический пробег, км	
3.	Фактическое количество выполненных рейсов, ед.	
4.	Экономически обоснованные затраты, руб.:	
	4.1. Заработная плата, отчисления	
	4.2. Топливо и смазочные материалы	
	4.3. Износ и ремонт автошин	
	4.4. Амортизация	
	4.5. Техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт	
	4.6. Иные (расшифровать)	
5.	Сумма Субсидии, руб.:	

Руководитель Получателя Субсидии _____ _____ «___»_____20 г.
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер Получателя Субсидии_____ _____ «___»_____20 г.
М.П. (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 18.02.2016 № 315-па

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы, основные задачи, права комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (далее – Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ангарского городского округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (далее – Порядок).

1.4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление представленных Перевозчиками документов на соответствие условиям предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом (далее – Субсидия), установленным Порядком.

2.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии в соответствии с условиями предоставления Субсидии, определенными Порядком.

2.2. Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

2.2.1. Приглашать Перевозчиков либо их представителей для дачи разъяснений по представленным документам.

2.2.2. Запрашивать у Перевозчиков разъяснения информации, указанной в представленных документах.

2.2.3. Запрашивать в установленном порядке у организаций, органов администрации Ангарского городского округа документы и материалы, необходимые для работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Общее руководство Комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины членов Комиссии, включая председателя и секретаря.

3.3. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

3.5.1. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

3.5.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии.

3.6. На заседании Комиссии рассматриваются представленные в Управление Перевозчиками заявления и документы.

3.7. Комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии, оформленное в виде протокола заседания Комиссии, которым определяет Получателя Субсидии и направляет указанное решение в Управление.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равным правом. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии или, в его отсутствие, заместителя председателя Комиссии. Протокол Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

3.9.1. Уведомляет членов Комиссии не менее чем за 1 рабочий день о дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.9.2. Формирует пакет документов, необходимых для рассмотрения.

3.9.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

3.9.4. Направляет протокол по определению Получателя Субсидии для публикации на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в Управление.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 18.02.2016 № 315-па

СОСТАВ КОМИССИИ
по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

Председатель комиссии:	
	– заместитель мэра Ангарского городского округа
Заместитель председателя комиссии:	
	– начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
Секретарь комиссии:	
	– начальник отдела транспорта и связи Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
Члены комиссии:	
	– председатель Комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа
	– начальник Управления социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа
	– начальник отдела учета и отчетности Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе

Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Управление) приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц принять участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе.

Предоставление субсидий осуществляется на основании Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа № 315-па от 18.02.2016 (далее – Порядок), в рамках реализации основного мероприятия «Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе» Подпрограммы 2 «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения» на 2016-2018 годы муниципальной программы «Социальная поддержка населения» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1572-па.

Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам по результатам конкурсного отбора на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе с 01.01.2016 по 31.12.2016.

Дата, время и место проведения конкурсного отбора:
24.03.2016 в 14.00, г. Ангарск, 63 квартал, дом 2 (пл. Ленина), кабинет 51.

Место, срок подачи документов на участие в конкурсном отборе:
Прием заявок для участия в конкурсном отборе осуществляется с 24.02.2016 по 15.03.2016 (включительно) по адресу: город Ангарск, Иркутская область, 59 квартал, дом 4, помещение 1, кабинет 221, отдел транспорта и связи УКСЖКХТиС администрации Ангарского городского округа в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (пятница с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

Условия и порядок предоставления субсидий, размер субсидии, порядок и сроки объявления результатов конкурсного отбора:

Право на участие в конкурсном отборе для получения субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее – Перевозчики), представившие полный комплект документов и соответствующие критериям:

1) наличие специализированных транспортных средств, на праве собственности или ином законном основании, оснащенных транспортными терминалами, соответствующих по назначению, конструкции, внешнему и внутреннему оборудованию техническим требованиям, предъявляемым к перевозке инвалидов, допущенных в установленном порядке к участию в дорожном движении и оборудованные спутниковой навигационной системой ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

2) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявления на получение субсидии.

3) не нахождение в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

Перечень предоставляемых документов:

заявление о предоставлении субсидии с приложением следующих документов:

1) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), копия паспорта (для физического лица);

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за 1 месяц до дня подачи в Управление заявления о предоставлении субсидии;

4) справки налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней в текущем финансовом году на день подачи заявления о предоставлении субсидии;

5) справки об отсутствии просроченной задолженности в государственные внебюджетные фонды (справка Пенсионного фонда РФ, справка Фонда социального страхования РФ) в текущем финансовом году на день подачи заявления о предоставлении субсидии;

6) документа, подтверждающего полномочия представителя Перевозчика на подачу заявления на получение субсидии (в случае если с заявлением обращается представитель Перевозчика).

7) копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или на иных законных основаниях специализированных транспортных средств, используемых в процессе оказания услуг по перевозке инвалидов;

8) расчета плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы на расчетный период субсидирования (финансовый год) из бюджета Ангарского городского округа при годовом пробеге 44 000 километров.

Копии перечисленных документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица, либо подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя, либо подписью физического лица и представляются вместе с оригиналом (для сверки).

Специалист Управления принимает и регистрирует в журнале регистрации заявления от Перевозчиков с приложенными документами. При приеме документов на получение субсидии специалист Управления сверяет их с оригиналами и выдает Перевозчику расписку в приеме документов с указанием даты и времени приема, Ф.И.О., должности специалиста, принявшего документы, его росписи и перечня принятых документов. Управление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов проверяет их комплектность (наличие всех документов), определяет соответствие Перевозчика критериям, установленным Порядком; при необходимости запрашивает у Перевозчиков разъяснения информации, указанной в предоставленных документах.

При выявлении неполного пакета представленных документов, недостоверности и (или) несоответствия содержащихся в них сведений требованиям Порядка, или несоответствия Перевозчика критериям, установленным Порядком, Управление в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки возвращает документы Перевозчику посредством почтового отправления либо вручает лично под роспись с указанием причин возврата.

В случае возврата документов Перевозчик вправе обратиться в Управление повторно с заявлением о предоставлении Субсидии с представлением документов в срок до даты окончания срока подачи документов на участие в конкурсном отборе.

Управление по результатам проверки предоставленных Перевозчиками заявлений с приложенными документами готовит заключение о соответствии Перевозчика установленным критериям. Управление не позднее одного рабочего дня до даты проведения конкурсного отбора направляет заявления, документы, представленные Перевозчиками, и заключение в Комиссию по предоставлению субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе (далее – Комиссия), заседание которой проводится в день и время конкурсного отбора, указанные в настоящем извещении.

Комиссия рассматривает заявления на получение субсидии, оценивает и сопоставляет представленные документы. На основании результатов оценки и сопоставления документов комиссия каждому заявлению на предоставление субсидии присваивает порядковый номер, определяющий степень выгодности, содержащихся в них условий перевозки инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе, относительно других заявлений. Наиболее выгодными признаются условия заявления, к которому в расчете плановых расходов по статьям экономически обоснованных затрат, планового объема транспортной работы представлены наименьшие затраты (в денежном выражении). Заявлению на предоставление субсидии, в котором содержатся наиболее выгодные условия предоставляемых услуг, присваивается первый номер.

Получателем субсидии признается Перевозчик, заявлению которого присвоен первый номер.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который публикуется в течение двух рабочих дней на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На основании протокола Комиссии Управление заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке инвалидов специализированным транспортом в Ангарском городском округе по форме, (далее – Соглашение), не позднее 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии.

Обязательным условием предоставления Перевозчикам Субсидии является представление оригиналов дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств или заявления (распоряжения) обслуживающему банку о бесспорном списании Управлением денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет).

В соответствии с Порядком, а также при выполнении условий, предусмотренных заключенным Соглашением, субсидия перечисляется ежемесячно при подтверждении получателем субсидии соответствующих расходов.

Размер предоставляемой субсидии: 3400000,00 (Три миллиона четыреста) рублей.

Более подробную информацию можно получить по адресу:
Иркутская область, город Ангарск, 59 квартал, дом 4, помещение 1, кабинет 221, отдел транспорта и связи УКСЖКХТиС администрации Ангарского городского округа, контактный телефон: 52-22-82.

Начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа В.В. Шунова

Официальные новости АГО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от ___18.02.2016___ № ___22-ра__

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации Ангарского городского округа, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования, административной комиссии Ангарского городского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Ангарского городского округа, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования, административной комиссии Ангарского городского муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему распоряжению).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Ангарского городского округа
от 18.02.2016 № 22-ра

ПОРЯДОК
сообщения муниципальными служащими
администрации Ангарского городского округа,
комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Ангарского городского муниципального образования,
административной комиссии Ангарского городского муниципального образования, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – порядок)

1. Настоящий порядок в соответствии со статьями 10, 11, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет перечень сведений, содержащихся в сообщениях муниципальных служащих в администрации Ангарского городского округа (далее – администрация АГО), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования, административной комиссии Ангарского городского муниципального образования (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации сообщений.
2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), подается муниципальными служащими, в комиссию администрации АГО по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
3. Уведомление муниципального служащего, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку подается в отдел правового обеспечения муниципальной службы и работы с персоналом комитета по правовой и кадровой политике администрации АГО (далее – уполномоченное лицо).
4. В уведомлении указывается:
а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);
б) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей;
в) личная заинтересованность, под которой понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
д) предложения по урегулированию конфликта интересов;
е) дата подачи уведомления;
ж) личная подпись уведомителя.
5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.
6. Муниципальный служащий подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).
7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
8. Уведомление регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
9. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.
10. Записи производятся шариковой ручкой с пастой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался.
11. Журнал ведется уполномоченным лицом и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.
12. На уведомлении уполномоченное лицо ставит отметку о дате и времени поступления уведомления, а также свою подпись.
13. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о дате и времени его поступления вручается уведомителю под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
14. После регистрации уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней направляется уполномоченным лицом председателю комиссии администрации АГО по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для принятия решения.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к порядку

Форма уведомления

В комиссию администрации Ангарского городского округа
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:_____
_____
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:_____
_____
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:_____
_____
Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации Ангарского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

«____» _____ 20___г._____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к порядку

Форма журнала

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность направившего уведомление лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего полномочия на постоянной основе	Краткое содержание уведомление	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего сообщение	Подпись направившего уведомление лица, замещающего муниципальную должность	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ___18.02.2016___ № ___313-па__

О возложении функций заказчика-застройщика по проектированию и строительству объекта капитального строительства, финансируемого за счет средств бюджетов всех уровней

В целях увеличения количества земельных участков, обеспеченных транспортной инфраструктурой, на территории Ангарского городского округа, руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа функции заказчика-застройщика по проектированию и строительству объекта капитального строительства:
1.1. Строительство улицы Прибрежная от улицы Алешина до улицы Космонавтов в г. Ангарске.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ___18.02.2016___ № ___314-па__

О возложении функций заказчика-застройщика по проектированию и строительству объекта капитального строительства, финансируемого за счет средств бюджетов всех уровней

В целях увеличения количества земельных участков, обеспеченных транспортной инфраструктурой, на территории Ангарского городского округа, руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа функции заказчика-застройщика по проектированию и строительству объекта капитального строительства:
1.1. Строительство улицы Радужная на участке от проспекта Ленинградский до улицы Алёшина города Ангарска.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа извещает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Форма проведения торгов: аукцион, открытый по составу участников.
Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).
Орган, принявший решение о проведении аукциона: аукцион проводится на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 19.01.2016 № 36-па «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».
Место, дата и время проведения аукциона: аукцион назначен на 25.03.2016 в 10 часов 00 минут по местному времени по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет 129.
Порядок проведения аукциона регламентируется ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:26:040501:4970, площадью 760 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал Б, № 3а, с разрешенным использованием: для пользования территорией, прилегающей к зданию магазина, без возведения построек.
Сведения об обременениях: отсутствуют.
Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.
Срок аренды земельного участка 5 (пять) лет.
Дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:
Заявки на участие принимаются организатором аукциона с 13 часов 00 минут 22.02.2016 до 13 часов 00 минут 21.03.2016 по рабочим дням с 8-18 до 17-30 (перерыв с 13-00 до 14-00), в пятницу с 8-18 до 16-30 по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет 33.
Порядок определения участников торгов: рассмотрение заявок и документов претендентов, установление факта поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов 22.03.2016 в 15 часов Комитетом будет принято решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое будет оформлено протоколом в день принятия решения.
Контактные лица: Демченко Ольга Анатольевна тел. 8 (3955) 52-34-08.
Критерий определения победителя аукциона – наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.
Начальная цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок – 52000 (пятьдесят две тысячи) рублей.
«Шаг аукциона» - 1000 (одна тысяча) рублей.
Размер задатка и реквизиты для их перечисления:
Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20 % начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок – 10400 (десять тысяч четыреста) рублей путем перечисления суммы денежных средств на расчетный счет организатора аукциона по следующим банковским реквизитам: Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа (КУМИ администрации АГО л/с 05702011883), ИНН 3801131931, КПП 380101001, счет получателя - 40302810125055000003, банк получателя РКЦ Ангарск г Ангарск, БИК 042505000, ОКТМО 25703000, КБК 702 0 00 00000 00 0000 000. В поле назначение платежа платежного документа указывается: «Задаток на участие в аукционе».
Задаток должен поступить на вышеуказанный счет не позднее даты рассмотрения заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета организатора торгов.
Возврат задатка осуществляется:
- в случае недопущения претендента к участию в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе);
- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки);
- не победившим в аукционе участникам (в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона);
- в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона (в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона).
Возврат задатка осуществляется на основании заявления о возврате задатка для участия в аукционе от претендента, путём перечисления денежных средств в размере внесённого задатка на расчётный счёт, указанный в заявлении на возврат задатка для участия в аукционе. Заявление о возврате задатка для участия в аукционе представляется в Комитет по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет № 24.
Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

ДОГОВОР
аренды земельного участка

г. Ангарск № _____ от «____» _____ 2016

В соответствии с _____ **администрация Ангарского городского округа,** именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице **Бондарчука Константина Сергеевича**, действующего на основании Доверенности от 15 мая 2015 года, удостоверенной Амзельт Натальей Петровной, временно исполняющей обязанности Беневоленской Ирины Викторовны, нотариуса Ангарского нотариального округа Иркутской области, и зарегистрированной в реестре за №4-3146, и _____ **именуемое в дальнейшем «Арендатор»**, и именуемые в дальнейшем **«Стороны»**, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора.
1.1. Арендодатель из земель _____ предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок **(далее - Участок),** площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____в границах, указанных в Кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

2. Срок действия Договора.
2.1.Срок аренды Участка устанавливается **по** _____.
2.2. Договор считается заключенным и вступает в силу с даты его государственной регистрации в Ангарском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, при этом в соответствии с п.2 ст.425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны установили, что условия договора о начислении арендной платы распространяются на отношения сторон, возникшие **с** _____.

3. Размер и условия внесения арендной платы.
3.1. Годовая арендная плата за земельный участок составляет _____рублей (_____ рублей). Сумма внесенного задатка в размере _____ рублей (_____ рублей) засчитывается в 2016 году в счет арендной платы по Договору. Арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.
3.2. Внесение арендной платы за использование земельного участка осуществляется ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала путем перечисления на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810900000010001, код 70211105012041000120, с пометкой «Арендная плата по договору аренды земельного участка от _____ № _____». В случае заключения договора аренды земельного участка после 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее 10 числа второго месяца следующего квартала.
Для получения реквизитов на текущий год Арендатор обязан до 01 февраля текущего года ежегодно являться к Арендодателю со своим экземпляром Договора.

4. Права и обязанности Сторон.
4.1.Арендодатель имеет право:
4.1.1.Требовать досрочного расторжения Договора при неиспользовании Участка, использовании Участка не по целевому назначению, не в соответствии с разрешенным использованием (назначением), а также при использовании способами, приводящими к порче Участка, при невнесении арендной платы более чем за 3 месяца и нарушении других условий Договора.
4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
4.2. Арендодатель обязан:
4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.2.2.Передать Участок Арендатору по Акту приема-передачи с указанием его характеристики.
4.3. Арендатор имеет право:
4.3.1.Использовать Участок на условиях , установленных настоящим Договором.
4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу в пределах срока действия настоящего Договора, в том числе в залог.
4.4. Арендатор обязан:
4.4.1.Выполнять в полном объеме все условия Договора.
4.4.2.Использовать Участок в соответствии с целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством; соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.
4.4.3.Не позднее двух месяцев после подписания Договора произвести его регистрацию в установленном законом порядке в Ангарском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.
4.4.4.Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.
4.4.5.Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земле и почве, а также выполнять работы по благоустройству территории; осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.
4.4.7.Уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату. Ежеквартально уточнять у Арендодателя реквизиты на уплату арендной платы в соответствии с п.3.2. раздела 3 Договора.
4.4.8. В течение 5 дней с момента изменения почтового адреса или юридического адреса сообщить об этом Арендодателю в письменной форме. При направлении Арендатору писем, уведомлений, требований и т.п. по реквизитам, указанным в настоящем договоре, Арендатор считается надлежаще уведомленным по истечении 5 дней со дня направления заказного письма с уведомлением о вручении.
4.4.10.Не нарушать права других землепользователей.
4.4.11. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также в случае расположения земельного участка в охранной зоне электросетевого хозяйства, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.
4.5.Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон.
5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810900000010001, код 70211105012042000120 с пометкой «Пени по договору аренды земельного участка от _____ № _____».
5.3. Если при прекращении Договора Арендатор не возвратит Участок, либо возвратит несвоевременно, то он вносит арендную плату за все время просрочки с учетом пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.
5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора.
6.1.Все изменения или дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменном виде.
6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п.п.4.1.1. п.4.1. раздела 4 настоящего Договора.
6.3. При прекращении Договора, отказе от исполнения Договора Арендатор в десятидневный срок обязан вернуть Участок Арендодателю в надлежащем состоянии.
6.4. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

Официальные новости АГО

7. Особые условия договора.

7.1. Арендатору запрещено возводить на земельном участке капитальные здания, строения, сооружения с последующей регистрацией прав собственности на них.

7.2. Договор субаренды земельного участка, а также Соглашение о передаче Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке .

7.3. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

7.4. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

7.5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий передается в Ангарский отдел Управления Федеральной регистрационной службы по Иркутской области. **Каждая из Сторон получает свой экземпляр настоящего Договора самостоятельно.**

7.6. Расходы по государственной регистрации Договора или иные расходы, связанные с оценкой земли, возлагаются на Арендатора.

8. Адреса и подписи Сторон.

Арендодатель:	**Арендатор:**
Администрация Ангарского городского округа	_____
Зарегистрирована в г.Ангарске Иркутской области 14.05.2015	_____
	_____
665830, Иркутская обл., г. Ангарск, пл. Ленина	_____
	_____
ИНН 3801131762/КПП 380101001 ОГРН 1153850021797	_____
Бондарчук К.С.	
Подпись:_____	Подпись: _____ (м.п.)

Приложение к Договору:
1. Кадастровый паспорт земельного участка № от – 2л.
2. Акт приема – передачи земельного участка от _____ – 1л.

Форма заявки ***Продавцу:*** ***В Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа***

Заявка на участие в аукционе

_____
(полное наименование организации, Ф.И.О., должность, либо номер и дата доверенности)
_____, именуемый далее
Претендент, **изучив данные информационного сообщения (на сайте _____ _____, в газете Ангарские ведомости от _____ № _____) о проведении аукциона открытого по составу участников по продаже земельного участка _____ _____, принимая решение об участие в аукционе**

ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона (на сайте _____, в газете «Ангарские ведомости» от _____ 2016 № _____).

2) В случае признания победителем аукциона, подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:
_____
_____

Приложения:
Для физических лиц:
1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя,
2) копия платежного поручения от «_____»_____2016 №_____;
3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).
Для юридических лиц:
1) копия платежного поручения от «_____»_____2016 №_____;
2) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости);
3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Подпись Претендента (его уполномоченного представителя)
_____
Подпись Расшифровка подписи

М.П. «____»_____2016

Заявка принята Продавцом:

Час._____мин._____ «____»_____2016 за №_____

Подпись уполномоченного лица Продавца
_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

Извещение о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли, в праве общей собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения

Заказчик работ: Баиров Георгий Федорович, почтовый адрес: 665855, Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Молодежная, дом 25.

Сведения о кадастровом инженере: Юндунов Хубита Иванович, почтовый адрес: 664050, Иркутская область, г. Иркутск ул. Байкальская, д.278, оф. 59, адрес электронной почты kadcentr38@yandex.ru, тел. 89248361119, № квалификационного аттестата 38-11-123.

Кадастровый номер исходного земельного участка: 38:26:000000:113, адрес: Иркутская область, в северо-западной части Ангарского района, между заимкой Якимовка и бывшим полевым станом Веселый Кут.

С проектом межевания можно ознакомиться в течении 30 дней по адресу: Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Школьная, д. 10. с 9 до 17 часов, пн. – пт.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять в течение 30 дней по адресу: 664050, Иркутская область, г. Иркутск ул. Байкальская, д.278, оф. 59, Юндунову Х.И.

Иркутская область
Администрация Ангарского городского округа
Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ангарского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.02.2016 № 186

Об условиях приватизации нежилых зданий, расположенных по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый - 4, строения: 95, 95/1, 95/2, 95/3, 95/4, 95/6, 95/7, 95/8, 95/10, 95/12, 95/13, 95/15, 95/17

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, Положением о приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 № 29-05/01рД, рассмотрев отчет об оценке рыночной стоимости имущественного комплекса от 18.12.2015 № ОЦ 39-2015, заявления Общества с ограниченной ответственностью «Фито-Флер» (далее по тексту – ООО «Фито-Флер») о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества и документы, представленные ООО «Фито-Флер»:

1. Произвести отчуждение ООО «Фито-Флер» в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества - здание теплично-парникового хозяйства общей площадью 184,4 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95; здание автозаправки и складских помещений общей площадью 44,1 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/1; здание гаража на 11 машин общей площадью 693,4 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/2; здание подсобных помещений общей площадью 207,5 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/3; здание вагон-контора общей площадью 45,9 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/4; теплица № 1 общей площадью 359,2 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/6; нежилое сооружение теплица № 2 общей площадью 358,6 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/7; теплица № 3 общей площадью 370,6 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/8; теплица № 4 общей площадью 370,6 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/10; теплица № 5 общей площадью 370,6 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/12; нежилое сооружение Теплица № 8 общей площадью 369,8 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/13; нежилое сооружение Теплица № 7 общей площадью 373,1 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/15; нежилое сооружение Теплица № 6 общей площадью 374,7 кв.м, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Новый-4, строение 95/17 (договоры аренды от 13.08.2007 № 1671/08, от 21.09.2015 № 11/2015) (далее по тексту – Имущество).

2. Определить цену Имущества в размере 6 563 977,0 рублей (без НДС).

3. Установить срок рассрочки оплаты приобретаемого Имущества – 2 года, посредством ежемесячных выплат.

4. Отделу управления муниципальным имуществом (Новикова Н.В.):

4.1. Направить в адрес ООО «Фито-Флер» проект договора купли-продажи Имущества в течение 10 дней с даты подписания настоящего распоряжения.

4.2. Направить настоящее распоряжение для опубликования в газете «Ангарские ведомости», разместить на официальном сайте Российской Федерации, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Ангарского городского округа www.angarsk-adm.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНКИ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ В СОСТАВЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказа Госкомэкологии Российской Федерации от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности или иной деятельности на окружающую среду в Российиской Федерации» извещает о проведении общественных обсуждений материалов оценки воздействия на окружающую среду при реализации проекта:

«Строительство улицы Прибрежная от улицы Алешина до улицы Космонавтов в г. Ангарске».

Сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: с 24.02.2016 по 28.03.2016.

Органы, ответственные за организацию общественного обсуждения:

- администрация Ангарского городского округа, Управление по общественной безопасности, главный специалист отдела экологии и лесного контроля Аюшина Мария Анатольевна, телефон: 8(3955) 52-60-16.

- администрация Ангарского городского округа, Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи, главный специалист отдела капитального строительства Поляченко Галина Владимировна, телефон 8 (3955) 50-41-28

Ознакомиться с материалами по оценке воздействия на окружающую среду, а также предоставить замечания и предложения в письменной форме можно по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, каб. 208, Поляченко Галина Владимировна, телефон 8 (3955) 50-41-28, пн, ср. с 9.00 до 10.00.

Общественные обсуждения состоятся 29.03.2016 г. в 09.00 по адресу: г. Ангарск, улица Московская, дом 37.

Срок предоставления замечаний и предложений: 30 дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, каб. 208.

Ответственный организатор: от Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа Суржикова Валентина Любомировна, телефон: 8(3955)50-41-28.

Газета «Ангарские ведомости». Свидетельство о регистрации И-0421 выдано 22.01.1999 года Восточно-Сибирским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации и печати при государственном комитете Российской Федерации по печати.
Учредитель - администрация Ангарского муниципального образования (г. Ангарск, Иркутской области).
Адрес редакции и издателя: 665827, г. Ангарск, 11 м-он, дом 7/7а (7 этаж). Телефоны: 67-50-80, 67-17-34. Директор - главный редактор Габидулина Т.Н.
E-mail:angvedom@mail.angarsk-adm.ru. Тираж 1 000 экз.

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 «Блакиздат», 664009, г. Иркутск, ул. Киевская, 2 Литер А4. Заказ № 403