

# Ангарские ВЕДОМОСТИ



## Официальные новости АГО

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2016

№ 1181-па

О межведомственной группе по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа и отмене некоторых правовых актов

В соответствии с распоряжением Правительства Иркутской области от 22.08.2013 № 150-рзп «Об утверждении Положения о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних в Иркутской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать межведомственную группу по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа.
2. Утвердить состав межведомственной группы по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить положение о межведомственной группе по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Отменить:
  - 4.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.10.2013 № 1583-па «О межведомственной группе по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского муниципального образования».
  - 4.2. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 21.07.2014 № 939-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.10.2013 № 1583-па «О межведомственной группе по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского муниципального образования».
  - 4.3. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 28.10.2014 № 1361-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского муниципального образования от 29.10.2013 № 1583-па «О межведомственной группе по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского муниципального образования».
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 25.05.2016 № 1181-па

#### СОСТАВ

межведомственной группе по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа

Руководитель межведомственной группы:

Сасина - заместитель мэра Ангарского городского округа  
Марина Степановна

Координатор межведомственной группы:

Голубчикова Александра Сергеевна - главный специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования

Члены межведомственной группы:

Афанасьева Ирина Сергеевна - главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан по Ангарскому району межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4 (по согласованию)

Авдеенко Анастасия Александровна - ведущий аналитик отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в г. Ангарске министерства здравоохранения Иркутской области (по согласованию)

Гринев Михаил Борисович - врач-психиатр областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская областная психиатрическая больница» (по согласованию)

Ивашенко Ирина Александровна - педагог-психолог областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска» (по согласованию)

Куперман Рита Валерьевна - врач-психиатр областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская областная психиатрическая больница» (по согласованию)

Рубанова Наталья Геннадьевна - инспектор группы участковых уполномоченных и по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел России по городу Ангарску, капитан полиции (по согласованию)

Шевцова Юлия Сергеевна - ведущий специалист - инспектор комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования

Яшина Ирина Николаевна - главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 25.05.2016 № 1181-па

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа (далее - Положение) разработано в целях организации совместной деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по вопросам раннего выявления и пресечения фактов жестокого обращения в отношении детей, а также сопровождения и реабилитации пострадавших несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие термины:

межведомственное взаимодействие - комплекс мер по осуществлению сотрудничества различных ведомств и относящихся к ним органов для достижения единых целей по определенному направлению деятельности;

безопасность - отсутствие условий для возникновения угроз жизни и (или) здоровью ребенка; жестокое обращение с ребенком - все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежение потребностями ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, привести к ущербу для здоровья, развития или достоинства ребенка; физическое насилие - это вид жестокого обращения, когда несовершеннолетнему причиняют боль, телесные повреждения, наносят ущерб его здоровью или физическому развитию, лишают жизни или не предотвращают возможность причинения страданий, вреда здоровью и угрозы жизни несовершеннолетнего;

сексуальное насилие - это вид жестокого обращения, который заключается в вовлечении несовершеннолетнего в действия сексуального характера с целью получения взрослыми и (или) сверстниками сексуального удовлетворения или материальной выгоды;

суицид - умышленное самоповреждение со смертельным исходом (лишение себя жизни); акт самоубийства, совершаемый человеком в состоянии сильного душевного расстройства либо под влиянием психического заболевания; осознанный акт устранения из жизни под воздействием острых психотравмирующих ситуаций, при которых собственная жизнь как высшая ценность теряет для данного человека смысл;

суицидальные попытки - целенаправленные действия по самоповреждению с целью смертельного исхода (лишения себя жизни);

областная межведомственная рабочая группа - координационный орган, организованный для обеспечения эффективной реализации межведомственного взаимодействия на областном и межмуниципальном уровнях;

муниципальная межведомственная группа - координационный орган, организованный для обеспечения эффективной реализации межведомственного взаимодействия на муниципальном уровне.

1.3. Задачи межведомственного взаимодействия:

1.3.1. Повышение оперативности обмена информацией при выявлении фактов жестокого обращения в отношении несовершеннолетних, совершения попыток суицида детьми и принятие мер по оказанию соответствующей помощи пострадавшим несовершеннолетним и их семьям.

1.3.2. Создание эффективной модели учета несовершеннолетних, ставших жертвами жестокого обращения, совершивших попытку суицида.

1.3.3. Повышение доступности оказания помощи пострадавшим несовершеннолетним и их семьям.

1.3.4. Повышение эффективности информационно-просветительской деятельности, направленной на профилактику жестокого обращения с детьми, суицидального поведения несовершеннолетних.

1.3.5. Создание системы доступного информирования целевых групп:

а) детей, подвергшихся жестокому обращению, склонных к суициду, их семей - об органах и учреждениях, куда можно обратиться за помощью, защитой своих прав;

б) граждан, ставших свидетелями жестокого обращения в отношении ребенка;

в) об органах и учреждениях, куда можно сообщить о фактах.

#### 2. УЧАСТНИКИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЖЕСТОКОМУ ОБРАЩЕНИЮ И НАСИЛИЮ В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Участниками межведомственного взаимодействия по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних являются органы государственной власти и учрежде-

## Официальные новости АГО

ния, указанные в статье 4 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в том числе:

1.1. Круглосуточная областная служба межведомственного взаимодействия, созданная при областном государственном автономном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, «Центр психолого-медико-социального сопровождения» (далее – Служба), телефон (83952)22-93-28.

1.2. Органы Управления Министерства внутренних дел России по городу Ангарску.

1.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского муниципального образования.

1.4. Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска».

1.5. Отдел по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске Министерства здравоохранения Иркутской области.

1.6. Центр психологической помощи.

1.7. Образовательные учреждения Ангарского городского округа.

1.8. Управление образования администрации Ангарского городского округа.

1.9. Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ГРУППЫ

3.1. Межведомственная группа по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних на территории Ангарского городского округа (далее – МВГ) осуществляет следующие функции:

1) формирует базу органов и учреждений в Ангарском городском округе, а также – доверенных лиц органов и учреждений, где возможно несовершеннолетнему, в отношении которого совершено насилие, или совершившему суицидальную попытку, его семье получить необходимую помощь (далее – База данных);

2) предоставляет информацию о созданной Базе данных в Службу;

3) создает, возглавляет и организует заседания МВГ;

4) координирует деятельность и эффективность работы МВГ по сопровождению несовершеннолетних, ставших жертвами физического или сексуального насилия, совершивших попытку суицида;

5) ежемесячно (до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем) представляет в Службу информацию о работе МВГ по сопровождению несовершеннолетних, ставших жертвами физического или сексуального насилия, совершивших попытку суицида (по каждому случаю в отдельности).

3.2. МВГ возглавляет заместитель мэра Ангарского городского округа.

3.3. Координатором межведомственного взаимодействия, обеспечивающим оперативное реагирование в круглосуточном режиме, является главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского городского муниципального образования.

3.3.1. Координатор осуществляет сбор и передачу первичной информации, координацию сопровождения несовершеннолетних, ставших жертвами физического или сексуального насилия, совершивших попытку суицида, подготовку аналитических отчетов по результатам мониторинга – является секретарем МВГ.

3.4. Персональный состав МВГ утверждается постановлением администрации Ангарского городского округа.

3.5. Заседания МВГ проводятся по мере необходимости.

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов МВГ.

3.7. По итогам заседаний МВГ принимаются решения, имеющие рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие координатором межведомственного взаимодействия.

3.8. Решения МВГ могут служить основанием для внесения проекта постановления или распоряжения администрации Ангарского городского округа, предусматривающего профилактику и пресечение жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних.

## 4. СИСТЕМА И ПОРЯДОК МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ЖЕСТОКОМУ ОБРАЩЕНИЮ В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

4.1. Действия сотрудников учреждений и ведомств системы профилактики по месту фактического проживания (пребывания) ребенка по противодействию жестокому обращению в отношении несовершеннолетних:

Представитель учреждения (ведомства) не позднее одного часа с момента выявления информирует руководителя о случае жестокого обращения с ребенком;

Руководитель учреждения (ведомства) в течение часа по телефону, а затем, в течение 24 часов направляет сообщение в виде информации о выявленном случае жестокого обращения с ребенком в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (координатору межведомственного взаимодействия).

Специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в течение трех рабочих дней организует и проводит первичное обследование жилищно-бытовых условий проживания ребенка.

Если семья состоит на учете, как находящаяся в социально опасном положении, руководители учреждений (ведомств) системы профилактики в срок до трех календарных дней направляют обобщающую справку о проведенной работе с семьей и все акты посещения семьи в КДН и ЗП.

4.2. Система межведомственного взаимодействия включает в себя действия следующих участников взаимодействия:

4.2.1. Координатор в круглосуточном режиме осуществляет прием сообщений в устной (анонимной) форме о суицидальном поведении детей, фактах насилия в отношении несовершеннолетних:

а) от граждан, которым стало известно о суицидальном поведении детей; фактах насилия в отношении несовершеннолетних;

б) от органов и учреждений системы профилактики (от органов и учреждений здравоохранения – при согласии родителей (законных представителей) ребенка, при их отсутствии – органов опеки и попечительства);

в) от иных участников межведомственного взаимодействия.

4.3. Регистрация полученных сообщений производится Координатором межведомственного взаимодействия в момент поступления информации в «Журнале регистраций о фактах жестокого обращения с несовершеннолетними» и вносится в банк данных «Факты жестокого обращения с несовершеннолетними» в течение рабочего дня. В случае получения информации в выходной день – информация регистрируется в журнале и вносится в банк данных на следующий за выходным рабочий день.

4.4. Координатор в течение дня передает информацию о суицидальном поведении несовершеннолетних, фактах насилия в отношении несовершеннолетних в Службу.

4.5. Руководитель МВГ:

1) не позднее 1 часа с момента получения информации о подтверждении информации о суицидальном поведении детей, фактах насилия в отношении несовершеннолетних принимает решение об оказании экстренной помощи пострадавшему несовершеннолетнему, его семье;

2) не позднее 24-72 часов назначает заседание МВГ для утверждения плана работы по сопровождению несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семье;

3) координирует деятельность представителей органов и учреждений, входящих в состав МВГ, по

эффективности оказания помощи и сопровождению несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семье;

4) организует ежемесячные заседания МВГ в целях мониторинга за осуществленной работой по оказанию помощи и сопровождению несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического, или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семьи, принятия решения об окончании или продолжении работы с несовершеннолетним и его семьей;

5) назначает лицо из числа членов МВГ, ответственное за ежемесячное предоставление в Службу информации о работе, осуществленной по оказанию помощи и сопровождению несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семьи.

## 5. ПОМОЩЬ В СОПРОВОЖДЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СТАВШЕГО ЖЕРТВОЙ ФИЗИЧЕСКОГО ИЛИ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛИЯ, СОВЕРШИВШЕГО ПОПЫТКУ СУИЦИДА, ЕГО СЕМЬИ

5.1. Помощь и сопровождение несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семьи представляет совокупность мер, принимаемых представителями органов и учреждений, входящих в состав ММГ, по устранению причин и условий насилия в отношении ребенка или суицидального поведения несовершеннолетнего, устранение последствий совершенного насилия для психического и физического здоровья ребенка, и включает в себя:

5.1.1. Медицинскую реабилитацию, которую оказывает медицинское учреждение здравоохранения по месту жительства (пребывания) несовершеннолетнего.

Работнику учреждения здравоохранения необходимо зафиксировать в карточке следы побоев, принять меры с учетом возраста ребенка к оказанию медицинской помощи, обеспечению безопасности ребенка.

Медицинская реабилитация включает в себя постановку на диспансерный учет (с согласия несовершеннолетнего), организацию психиатрической помощи, индивидуальной и групповой психиатрической помощи в течение 0,6–1 года или в сроки, необходимые для преодоления последствий жестокого обращения.

В случае выявления явных признаков физического, сексуального насилия к ребенку или суицидальных попыток, ребенка направляют на реабилитацию в отделение медико-социальной помощи детям учреждения здравоохранения (в зависимости от состояния ребенка на 10-18 дней).

5.1.2. Социально-психологическую реабилитацию, которую оказывают представители органов и (или) учреждений системы образования и (или) социального обслуживания.

Психолог проводит индивидуальные и групповые психо-коррекционные занятия с несовершеннолетним, членами его семьи в течение реабилитационного периода.

Психокоррекционные занятия по истечении реабилитационного периода могут возобновляться по запросу самого несовершеннолетнего или его семьи. Психо-коррекционная работа с родителями или лицами, их замещающими, должна быть направлена на восстановление социальных связей пострадавшего ребенка, мобилизацию социального окружения ребенка и семьи, коррекцию межличностных семейных взаимоотношений и взаимодействие членов семьи.

5.1.3. Правовую помощь.

Помощь и сопровождение несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семьи проводится в сроки, необходимые для:

а) устранения причин и условий, способствовавших насилию или суицидальному поведению;

б) преодоления и устранения негативных последствий для физического и психического здоровья несовершеннолетнего совершенного насилия, попытки суицида.

Решение об окончании оказания помощи и сопровождения несовершеннолетнего, ставшего жертвой физического или сексуального насилия, совершившего попытку суицида, его семьи принимается на заседании МВГ.

## 6. ПРАВА МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ГРУППЫ

6.1. МВГ для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

6.1.1. Привлекать по согласованию для участия в работе представителей органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации.

6.1.2. Запрашивать и получать в рамках своей компетенции необходимую информацию от органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений.

6.1.3. Создавать в установленном порядке рабочие группы из числа членов МВГ для решения оперативных вопросов, находящихся в его компетенции.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1223-па

О переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 29, дом 2, квартира 82, в нежилое административное помещение

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, рассмотрев заявление Матрипула Эдуарда Евгеньевича о переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 29, дом 2, квартира 82, в нежилое административное помещение, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перевести жилое помещение, расположенное по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 29, дом 2, квартира 82, в нежилое помещение, в целях использования помещения в качестве административного помещения, при условии проведения в установленном порядке ремонтно-строительных работ в соответствии с проектом переустройства и перепланировки с переводом в нежилое помещение квартиры под административное помещение.

2. Заявителю Матрипула Эдуарду Евгеньевичу:

2.1. Обеспечить проведение ремонтно-строительных работ в жилом помещении, расположенном по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 29, дом 2, квартира 82, в соответствии с проектом.

2.2. После окончания выполнения ремонтно-строительных работ в жилом помещении, расположенном по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 29, дом 2, квартира 82, сдать выполненные работы приемочной комиссии.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016

№ 1224-па

**О награждении Почетной грамотой  
мэра Ангарского городского округа**

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» от 13.04.2016 № 42, на основании протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.04.2016 № 4 администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, творческое отношение к делу, в связи с 25-летним юбилеем Ансамбля народной песни и танца «Сибирские казачата» и «Сибирская здравница» и 65-летием г. Ангарска наградить:
  - 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
    - 1) Старостенко Олега Петровича, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи».
    2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016

№ 1225-па

**О награждении Почетной грамотой  
мэра Ангарского городского округа**

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Ангарской городской организации Иркутской областной организации Общероссийской общественной организации Всероссийского общества инвалидов (ВОИ) от 23.03.2016 № 06, на основании протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.04.2016 № 4 администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За многолетнюю плодотворную работу с инвалидами и в связи с празднованием 65-летия г. Ангарска наградить:
  - 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
    - 1) Борчук Людмилу Федоровну, председателя Ангарской городской общественной организации инвалидов.
    2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016

№ 1226-па

**О награждении Почетной грамотой  
мэра Ангарского городского округа  
и Благодарственным письмом мэра  
Ангарского городского округа**

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления по культуре администрации Ангарского городского округа от 18.04.2016, на основании протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.04.2016 № 4 администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В связи с 65-летием г. Ангарска наградить следующих работников Автономной некоммерческой культурно-просветительской организации Дворец культуры «Современник»:
  - 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
    - 1) Головачева Валентина Ивановича, директора, за значительный вклад в сохранение и развитие сферы культуры Ангарского городского округа;
    - 2) Пакулеву Ларису Анатольевну, начальника административно-хозяйственной части, за активность, энтузиазм в работе и высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей;
    - 3) Секретареву Галину Борисовну, заведующую костюмерной, за высокий профессионализм, образцовое выполнение своих должностных обязанностей, высокое мастерство и стремление к совершенствованию своей профессиональной деятельности;
    - 4) Шавель Ирину Александровну, главного бухгалтера, за активность, энтузиазм в работе и высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей;
    - 5) Головаченко Нину Митрофановну, рабочую зеленого хозяйства, за активность, энтузиазм в работе и высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей.
  - 1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
    - 1) Гуренко Ларису Петровну, бухгалтера, за активность, энтузиазм в работе и высокий уровень профессионализма;
    - 2) Беникаускаса Игоря Сильвестраса Данатасовича, инженера-электроника, за активность, энтузиазм в работе, высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей;

- 3) Хайрулина Равиля Шамильевича, подсобного рабочего, станочника деревообрабатывающих станков, за высокий профессионализм, трудолюбие и образцовое выполнение своих должностных обязанностей;
  - 4) Шепилову Любовь Дмитриевну, заведующую складом, за активность, энтузиазм в работе, высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей;
  - 5) Оленникову Наталью Владимировну, секретаря-кадровика, за активность, энтузиазм в работе, высокий уровень профессионализма, образцовое выполнение своих должностных обязанностей.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016

№ 1227-па

**О награждении Почетной грамотой  
мэра Ангарского городского округа  
и Благодарственным письмом мэра  
Ангарского городского округа**

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Отдела по организации медицинской и лекарственной помощи по городу Ангарску от 22.04.2016 № 12-01-08/323, на основании протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.04.2016 № 4 администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. За многолетний добросовестный труд в системе здравоохранения и в связи с 65-летием г. Ангарска наградить:
  - 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
    - 1) Зарубину Лидию Федоровну, врача-терапевта участкового ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 2) Каптыреву Любовь Васильевну, врача педиатра участкового детской поликлиники № 4 ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 3) Мешерягина Виталия Александровича, врача-невролога консультативно-диагностического отделения клиники ФГБНУ «Восточно-Сибирский институт медико-экологических исследований»;
    - 4) Солодкову Елену Васильевну, заместителя директора по экспертизе временной нетрудоспособности Частного учреждения «Медико-санитарная часть № 36»;
    - 5) Другову Веронику Андреевну, медицинскую сестру процедурной МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 6) Ганилову Инну Леонидовну, врача-офтальмолога ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»;
    - 7) Кутакову Валентину Георгиевну, врача клинической лабораторной диагностики ОГБУЗ «Ангарская областная станция переливания крови»;
    - 8) Морозову Надежду Геннадьевну, главную медицинскую сестру ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
    - 9) Бархатову Елену Владимировну, главную медицинскую сестру ОГБУЗ «Ангарский врачбно-культурный диспансер «Здоровье»»;
    - 10) Винокурову Анну Сергеевну, заместителя главного врача по медицинской части – врача-психиатра ОГБУЗ «Ангарская областная психиатрическая больница»;
    - 11) Горину Людмилу Дмитриевну, специалиста по кадрам ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника».
  - 1.2. Благодарственным письмом мэра АГО:
    - 1) Бабич Татьяну Александровну, врача нефролога нефрологического отделения ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 2) Нижегородцеву Галину Александровну, врача иммунопрофилактики детской поликлиники № 2 ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 3) Побокору Наталью Николаевну, старшую медицинскую сестру отделения анестезиологии-реанимации ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 4) Буневскую Светлану Анатольевну, старшую медицинскую сестру детской поликлиники № 2 ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 5) Чалую Файму Ахметовну, бухгалтера бухгалтерии ОГАУЗ «Ангарская городская детская больница № 1»;
    - 6) Ласточкину Наталью Александровну, санитарки ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 7) Андриевской Татьяны Васильевны, санитарку ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 8) Рытикову Елену Ивановну, санитарку ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 9) Ситникову Светлану Владимировну, санитарку ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 10) Золотареву Татьяну Дементьевну, старшую медицинскую сестру ОГАУЗ «Ангарская городская больница № 1»;
    - 11) Лисовцова Александра Александровича, научного сотрудника лаборатории эколого-гигиенических исследований ФГБНУ «Восточно-Сибирский институт медико-экологических исследований»;
    - 12) Дружинину Зою Георгиевну, врача-офтальмолога консультативно-диагностического отделения клиники ФГБНУ «Восточно-Сибирский институт медико-экологических исследований»;
    - 13) Палажченко Светлану Леонидовну, врача-терапевта Частного учреждения «Медико-санитарная часть № 36»;
    - 14) Кокину Людмилу Федоровну, врача-дерматовенеролога Частного учреждения «Медико-санитарная часть № 36»;
    - 15) Борисову Ларису Васильевну, заведующую здравпунктом – врача-терапевта МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 16) Емельянову Светлану Николаевну, врача-профпатолога лечебно-профилактического отделения МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 17) Лупан Ларису Васильевну, врача ультразвуковой диагностики МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 18) Мельник Тамару Васильевну, врача-лаборанта клинико-диагностической лаборатории МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 19) Тарасову Викторину Владимировну, врача-статистика организационно-методического отдела МАНО «Лечебно-диагностический центр»;
    - 20) Казацкую Марину Андреевну, старшую медицинскую сестру хирургического отделения стационара ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»;
    - 21) Постовалову Екатерину Александровну, заведующую отделом – врача-рентгенолога ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»;
    - 22) Алесину Татьяну Николаевну, заведующую аптекой-провизора ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»;
    - 23) Русаловскую Ирину Ивановну, врача-терапевта участкового ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»;
    - 24) Молеву Ирину Викторовну, старшую медицинскую сестру ОГБУЗ «Иркутская областная инфекционная больница»;

## Официальные новости АГО

- 25) Воронову Анастасию Валентиновну, заведующую отделением № 10, врача-инфекциониста ОГБУЗ «Иркутская областная инфекционная больница»;
- 26) Сурикову Людмилу Дмитриевну, санитарку ОГБУЗ «Ангарская областная станция переливания крови»;
- 27) Фурманову Людмилу Николаевну, врача клинической лабораторной диагностики ОГБУЗ «Ангарская областная станция переливания крови»;
- 28) Комарову Юлию Васильевну, врача-акушера-гинеколога акушерского отделения патологии беременности ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
- 29) Воронову Светлану Александровну, старшую медицинскую сестру отделения анестезиологии-реанимации ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
- 30) Неваеву Елену Александровну, акушерку родильного отделения ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
- 31) Демидович Наталью Георгиевну, заместителя главного врача по клинико-экспертной, организационно-методической работе, управлению и оценке качества ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
- 32) Малыгина Владимира Юрьевича, заведующего отделением – врача-акушера-гинеколога ОГАУЗ «Ангарский перинатальный центр»;
- 33) Мухину Анастасию Сергеевну, заместителя главного врача по финансово-экономической работе ОГБУЗ «Ангарский врачбно-физкультурный диспансер «Здоровье»»;
- 34) Выдрину Светлану Ивановну, врача-терапевта ОГБУЗ «Ангарский врачбно-физкультурный диспансер «Здоровье»»;
- 35) Гранкину Оксану Владимировну, регистратора ОГБУЗ «Ангарский врачбно-физкультурный диспансер «Здоровье»»;
- 36) Пекарь Евгению Юрьевну, регистратора диспансерного отделения ОГБУЗ «Ангарская областная психиатрическая больница»;
- 37) Залозную Елену Геннадьевну, заместителя главного врача по финансово-экономической работе ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»;
- 38) Шавкун Татьяну Павловну, заведующую отделением ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1228-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа и Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайства общества с ограниченной ответственностью «Азотно-туковый завод» от 12.04.2016 № 724/17, № 725/17, на основании протокола заседания общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.04.2016 № 4 администрации Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- За многолетний добросовестный труд, большой вклад в развитие и повышение эффективности производства и в связи с профессиональным праздником – Днем химика наградить следующих работников общества с ограниченной ответственностью «Азотно-туковый завод»:
    - Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
      - Кирсанову Наталью Сергеевну, инженера-технолога производственно-технического отдела службы главного инженера;
      - Ярыгина Евгения Андреевича, ведущего специалиста группы по проектам службы главного инженера.
    - За ежедневный нелегкий труд в химической промышленности, высокий уровень профессионализма и в связи с профессиональным праздником – Днем химика наградить следующих работников общества с ограниченной ответственностью «Азотно-туковый завод»:
      - Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
        - Шишкину Ксению Александровну, лаборанта химического анализа 5 разряда участка по обслуживанию производств неконцентрированной азотной кислоты и аммиачной селитры лаборатории технического контроля;
        - Горюнову Юлию Георгиевну, аппаратчика производства аммиачной селитры 5 разряда участка производства аммиачной селитры цеха 33/36 службы главного инженера.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1229-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие транспортного комплекса» на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1571-па

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 принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие транспортного комплекса» на 2016-2018 годы» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1571-па (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 31.03.2016 № 667-па), следующие изменения:

1.1. Строки «Целевые показатели (индикаторы) Программы», «Объемы и источники финансирования Программы», «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» таблицы Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели (индикаторы) Программы»	1. Количество перевезенных пассажиров по маршрутам регулярных перевозок пассажиров в городском сообщении. 2. Протяженность отремонтированных трамвайных путей. 3. Количество оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий. 4. Количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета Ангарского городского округа составляет 715 785,3 тыс. рублей, в том числе: по годам: 2016 год – 9 612,0 тыс. рублей; 2017 год – 312 063,0 тыс. рублей; 2018 год – 394 110,3 тыс. рублей. по Подпрограммам: 1. Подпрограмма «Развитие пассажирского транспорта» на 2016-2018 годы – 161 740,0 тыс. рублей. 2. Подпрограмма «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2016-2018 годы – 554 045,3 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Увеличение количества перевезенных пассажиров по маршрутам регулярных перевозок пассажиров в городском сообщении с 38,1 млн. чел. в 2015 году до 38,5 млн. чел. в 2018 году. 2. Увеличение протяженности отремонтированных трамвайных путей с 0 км в 2015 году до 22,7 км за 2017-2018 годы. 3. Увеличение оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий с 0 ед. в 2015 году до 4 ед. за 2017-2018 годы. 4. Увеличение количества выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с 0 ед. в 2015 году до 92 ед. за 2016-2018 годы.»

1.2. Пункт 2.5 раздела 2 «Цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом «4» следующего содержания:

«4) количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.»

1.3. Пункт 5.1 раздела 5 «Объем и источники финансирования муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«5.1. Общий объем финансирования Программы составляет 715 785,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 9 612,0 тыс. рублей;  
2017 год – 312 063,0 тыс. рублей;  
2018 год – 394 110,3 тыс. рублей.

В том числе по Подпрограммам:

5.1.1. Подпрограмма «Развитие пассажирского транспорта» на 2016-2018 годы – 161 740,0 тыс. рублей.

5.1.2. Подпрограмма «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2016-2018 годы – 554 045,3 тыс. рублей.»

1.4. Пункт 6.1 раздела 6 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом «4» следующего содержания:

«4) увеличение количества выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.»

1.5. В разделе 9 «Подпрограмма «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2016-2018 годы» Программы:

1.5.1. Строки «Целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы», «Объем и источники финансирования Подпрограммы», «Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы» таблицы подраздела 9.1 «Паспорт Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы»	1. Протяженность отремонтированных трамвайных путей. 2. Количество приобретенных передвижных пунктов весового контроля. 3. Количество оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий. 4. Количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы 2 за счет средств бюджета Ангарского городского округа составляет 554 045,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2016 год – 1 612,0 тыс. рублей; 2017 год – 234 893,0 тыс. рублей; 2018 год – 317 540,3 тыс. рублей.
Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы	1. Увеличение протяженности отремонтированных трамвайных путей с 0 км в 2015 году до 22,7 км за 2017-2018 годы. 2. Приобретение передвижного пункта весового контроля в количестве 1 ед. в 2017 году. 3. Увеличение оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий с 0 ед. в 2015 году до 4 ед. за 2017-2018 годы. 4. Увеличение количества выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с 0 ед. в 2015 году до 92 ед. за 2016-2018 годы.»

1.5.2. Пункт 9.2.3 подраздела 9.2 «Цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом «4» следующего содержания:

«4) количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.»

1.5.3. Пункт 9.2.5 подраздела 9.2 «Цель и задачи, целевые показатели, сроки реализации муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом «4» следующего содержания:

«4) увеличение количества выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с 0 ед. в 2015 году до 92 ед. за 2016-2018 годы.»

1.5.4. Пункт 9.4.2 подраздела 9.4 «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«9.4.2. Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 554 045,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2016 год – 1 612,0 тыс. рублей;  
2017 год – 234 893,0 тыс. рублей;  
2018 год – 317 540,3 тыс. рублей.»

1.6. Приложение № 1 к Программе «Цель и задачи, целевые показатели, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.7. Приложение № 2 к Программе «Объем и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1229-па

«Приложение № 1  
к Программе

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ  
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Цель, задачи Программы, основные мероприятия, наименования целевых показателей	Ед. изм.	Целевой показатель 2015 года (оценка)	Значение целевого показателя в результате реализации Программы	Планируемое значение целевого показателя по годам			Ожидаемый конечный результат реализации Программы (Подпрограммы)
					2016 год	2017 год	2018 год	
1.	Программа: «Развитие транспортного комплекса» на 2016-2018 годы							1. Увеличение количества перевезенных пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в городском сообщении с 38,1 млн. чел. в 2015 году до 38,5 млн. чел. в 2018 году.
	Цель Программы: Улучшение качества транспортных услуг и организация транспортного обслуживания населения							2. Увеличение протяженности отремонтированных трамвайных путей с 0 км в 2015 году до 22,7 км за 2017-2018 годы.
	Целевой показатель: Количество перевезенных пассажиров по маршрутам регулярных перевозок пассажиров в городском сообщении	млн. чел.	38,1	38,5	38,1	38,3	38,5	3. Увеличение оснащенности остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий
	Целевой показатель: Протяженность отремонтированных трамвайных путей	км	0	22,7	0	9,2	13,5	4. Увеличение количества выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
	Целевой показатель: Количество оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий	ед.	0	4	0	2	2	
	Целевой показатель: Количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	ед.	0	92	20	36	36	
	Задача 1 Программы: Повышение доступности услуг общественного пассажирского транспорта для населения							
1.	Подпрограмма 1: «Развитие пассажирского транспорта» на 2016-2018 годы							
1.1.	Задача Подпрограммы 1: Обеспечение доступности транспортных услуг для населения							
1.1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение транспортной доступности и комфортности пассажирских перевозок общественным транспортом на территории Ангарского городского округа							1. Снижение доли затрат на одну поездку (трамвай), возмещаемых из средств бюджета Ангарского городского округа к утвержденному экономически обоснованному тарифу на одну поездку (трамвай) с 47 % в 2015 году до 45,5 % к концу 2018 года.
1.1.1.1.	Целевой показатель: Доля затрат на одну поездку (трамвай), возмещаемых из средств бюджета Ангарского городского округа к утвержденному экономически обоснованному тарифу на одну поездку (трамвай).	%	47	45,5	61,04	46,5	45,5	2. Увеличение оснащенности подвижного состава наземного электрического транспорта системой учета пассажиров, дистанционным контролем оплаты проезда и объявления остановочных пунктов (световое табло) с 0 ед. в 2015 году до 25 ед. к концу 2017 года.
1.1.1.3.	Целевой показатель: Количество единиц подвижного состава наземного электрического транспорта, оборудованного системой учета пассажиров, дистанционным контролем оплаты проезда и объявления остановочных пунктов (световое табло) с использованием технологий GSM/GPRS-мониторинга	ед.	0	25	0	25	0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Задача 2 Программы: Повышение эффективности, качества и безопасности перевозок граждан общественным пассажирским транспортом							
2.	Подпрограмма 2: «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2016-2018 годы							
2.1.	Задача Подпрограммы 2: Ремонт объектов транспортной инфраструктуры							
2.1.1.	Основное мероприятие «Сохранение и развитие объектов транспортной инфраструктуры»							1. Увеличение протяженности отремонтированных трамвайных путей с 0 км в 2015 году до 22,7 км за 2017-2018 годы.
2.1.1.1.	Целевой показатель: Протяженность отремонтированных трамвайных путей	км	0	22,7	0,0	9,2	13,5	2. Приобретение передвижного пункта весового контроля в количестве 1 ед. в 2017 году.
2.1.1.2.	Целевой показатель: Количество приобретенных передвижных пунктов весового контроля	ед.	0	1	0	1	0	3. Увеличение оснащенности остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий с 0 ед. в 2015 году до 4 ед. за 2017-2018 годы.
2.1.1.3.	Целевой показатель: Количество оснащенных остановочных пунктов информационными электронными табло с использованием новых технологий	ед.	0	4	0	2	2	
2.1.1.4.	Количество выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	ед.	0	92	20	36	36	

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1229-па

«Приложение № 2  
к Программе

ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования Программы	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя	Объем финансирования Программы, тыс. руб.			
			за весь период реализации	2016 год	2017 год	последующие годы
1.	Программа «Развитие транспортного комплекса» на 2016-2018 годы					
	Всего, в том числе:	Управление	715 785,3	9 612,0	312 063,0	394 110,3
	бюджет АГО		715 785,3	9 612,0	312 063,0	394 110,3
1.1.	Подпрограмма 1 «Развитие пассажирского транспорта» на 2016-2018 годы					
	Всего, в том числе:	Управление	161 740,0	8 000,0	77 170,0	76 570,0
	бюджет АГО		161 740,0	8 000,0	77 170,0	76 570,0
1.1.1.	Основное мероприятие: Обеспечение транспортной доступности и комфортности пассажирских перевозок общественным транспортом на территории Ангарского городского округа					
	бюджет АГО	Управление	161 740,0	8 000,0	77 170,0	76 570,0
1.2.	Подпрограмма 2 «Развитие транспортной инфраструктуры» на 2016-2018 годы					
	Всего, в том числе:	Управление	554 045,3	1 612,0	234 893,0	317 540,3
	бюджет АГО		554 045,3	1 612,0	234 893,0	317 540,3
1.2.1.	Основное мероприятие: Сохранение и развитие объектов транспортной инфраструктуры					
	бюджет АГО	Управление	554 045,3	1 612,0	234 893,0	317 540,3

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1230-па

Об утверждении Положения о порядке заключения администрацией Ангарского городского округа договоров (соглашений) с казачьими обществами

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2005 № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806

Официальные новости АГО

«О порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке заключения администрацией Ангарского городского округа договоров (соглашений) с казачьими обществами (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Отменить постановление администрации Ангарского муниципального образования от 23.01.2015 № 44-па «Об утверждении Положения о порядке заключения администрацией Ангарского муниципального образования договоров (соглашений) с казачьими обществами».
3. Опубликовать настоящее постановление 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

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1230-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения администрацией Ангарского городского округа договоров (соглашений) с казачьими обществами

1. Настоящее Положение определяет порядок заключения администрацией Ангарского городского округа (далее – АГО) договоров (соглашений) с казачьими обществами, зарегистрированными на территории Иркутской области и внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачье общество).
2. Администрация АГО для оказания ей содействия в осуществлении установленных задач и функций вправе привлекать членов казачьих обществ в соответствии с заключенными договорами (соглашениями) с казачьими обществами.
3. Решение о заключении администрацией АГО договора (соглашения) с казачьим обществом либо об отказе в заключении такого договора (соглашения) принимает мэр АГО по предложению казачьего общества или по предложению администрации АГО.
4. Договор (соглашение), заключаемый администрацией АГО с казачьим обществом оформляется в соответствии с формой договора, (Приложение №1 к настоящему Положению).
5. В договоре должен быть определен его предмет, условия и порядок оказания членами казачьих обществ содействия в осуществлении полномочий администрации АГО, права и обязанности сторон, порядок финансового обеспечения, срок действия договора, основания и порядок его изменения и досрочного расторжения, иные условия, связанные с исполнением положений договора.
6. В целях заключения договора казачье общество представляет в администрацию АГО следующие документы:
  - 6.1. Сведения о количестве членов казачьего общества.
  - 6.2. Копию Устава казачьего общества.
  - 6.3. Документ, удостоверяющий полномочия должностного лица на подписание договора.
7. Договор подписывается мэром АГО с одной стороны и атаманом казачьего общества – с другой стороны в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
8. Основанием принятия решения об отказе в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом является:
  - 8.1. Отсутствие казачьего общества в государственном реестре казачьих обществ в Российской Федерации.
  - 8.2. Проведение процедуры ликвидации в отношении казачьего общества.
  - 8.3. Отсутствие потребности в привлечении членов казачьего общества к оказанию содействия исполнительному органу в осуществлении установленных задач и функций.
9. В случае принятия решения об отказе в заключении договора (соглашения) с казачьим обществом, когда с предложением о заключении договора (соглашения) с казачьим обществом выступало казачье общество, в его адрес в 7-дневный срок с момента принятия решения направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.
10. Заключение договора возможно только при наличии бюджетных ассигнований, которые утверждены в установленном порядке в бюджете АГО на соответствующий финансовый год на данные цели.
11. Порядок определения размера средств необходимых для осуществления мероприятий, предусмотренных договором, порядок их расчета, а также порядок установления сроков выполнения таких мероприятий должны быть определены в муниципальной программе (подпрограмме) администрации АГО.
12. Контроль за исполнением договора осуществляется администрацией АГО в соответствии с нормативными правовыми актами АГО, законодательством Иркутской области, Российской Федерации.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
заключения администрацией  
Ангарского городского округа  
договоров (соглашений)  
с казачьими обществами

Форма

ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ),  
заключаемый администрацией Ангарского городского округа  
с казачьими обществами

(место заключения)

(дата)

Администрация Ангарского городского округа в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ одной стороны, именуемая в дальнейшем Администрация, и \_\_\_\_\_ (наименование казачьего обществ зарегистрированного \_\_\_\_\_

(орган регистрации, регистрационный номер, дата)

в лице атамана, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Казачье общество, вместе именуемые Стороны, действуя в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 05.12.2005 г. № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества», Положением о порядке привлечения членов казачьих обществ к несению государственной или иной службы и порядке заключения федеральными органами исполнительной власти и (или) их территориальными органами договоров (соглашений) с казачьими обществами, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2009 № 806, Положением о порядке заключения администрацией Ангарского городского округа договоров (соглашений) с казачьими обществами, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (Соглашение) о нижеследующем.

1. Члены Казачьего общества в количестве \_\_\_\_\_ человек берут на себя обязательство по оказанию содействия Администрации в осуществлении \_\_\_\_\_

(установленные задачи и функции)

(на неопределенный срок, на определенный срок, на время выполнения работы)

в порядке, установленном Уставом Казачьего общества и настоящим Договором (Соглашением).  
2. В целях осуществления задач и функций, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора (Соглашения), члены Казачьего общества обязуются осуществить и принять участие в реализации следующих мероприятий: \_\_\_\_\_

(перечисляются мероприятия, в реализации которых обязуются принять участие члены Казачьего общества)

3. Казачье общество обязуется, что его члены, взявшие на себя обязательства по содействию Администрации в осуществлении задач и функций, указанных в пункте 1 настоящего Договора (Соглашения), будут выполнять обязанности честно и добросовестно, соблюдать дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, проявлять организованность, творческую инициативу, \_\_\_\_\_

(перечисляются иные установленные по соглашению сторон обязанности членов Казачьего общества)

4. Администрация обязуется:

- 4.1. Своевременно осуществлять финансирование выполненных работ;
- 4.2. Предупреждать Казачье общество об обстоятельствах и ситуациях, препятствующих надлежащему выполнению членами казачьего общества, предусмотренных настоящим Договором (Соглашением) обязательств;
- 4.3. \_\_\_\_\_

(перечисляются иные установленные по соглашению сторон обязанности администрации,

в том числе порядок финансового обеспечения договора)

5. Казачье общество вправе ставить вопрос о досрочном расторжении настоящего Договора (Соглашения), не менее чем за месяц, уведомив об этом Администрацию, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора (Соглашения) Администрацией, а также в случае \_\_\_\_\_

(перечисляются иные условия досрочного расторжения)

6. Администрация вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор (Соглашение), не менее чем за месяц уведомив об этом казачье общество, в случаях:

- 6.1. Исключения в установленном порядке Казачьего общества из государственного реестра казачьих обществ в Российской Федерации;
- 6.2. Нарушения Казачьим обществом и (или) его членами Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Иркутской области, систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения членами Казачьего общества принятых на себя обязательств, а также \_\_\_\_\_

(перечисляются иные условия досрочного расторжения)

7. Стороны обязуются решать возникающие в связи с выполнением настоящего Договора (Соглашения) споры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Стороны вправе ставить вопрос об изменении настоящего Договора (Соглашения) по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Изменения настоящего Договора (Соглашения) действительны при условии составления их в письменной форме и подписании сторонами.

9. Стороны вправе ставить вопрос о досрочном прекращении действия настоящего Договора (Соглашения) по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. В случае ликвидации Казачьего общества или Администрации в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, настоящий Договор (Соглашение) действует в течение:

(всего срока проведения ликвидации или устанавливается другой срок)

Претензии сторон удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Не позднее чем за 2 месяца до окончания срока действия настоящего Договора (Соглашения) любая из сторон вправе направить другой стороне письменное предложение о продлении договора (соглашения) на тот же срок.

Если в течение 30 дней с момента получения указанного предложения другая сторона не отказалась от продления настоящего Договора (Соглашения), настоящий Договор (Соглашение) считается продленным на тех же условиях на тот же срок.

12. Контроль за исполнением сторонами условий настоящего Договора (Соглашения) предусматривается и осуществляется \_\_\_\_\_

(перечисляются конкретные условия осуществления контроля сторонами)

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора (Соглашения) стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий Договор (Соглашение) составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в \_\_\_\_\_

(наименование Казачьего общества)

второй – в администрации Ангарского городского округа.

Подпись и место печати

Мэр АГО  
или уполномоченное им должностное лицо

Мэр Ангарского городского округа

Подпись и место печати

(фамилия и инициалы атамана  
Казачьего общества)

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1231-па

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, муниципальной программой Ангарского городского округа «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2016-2018 годы», утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1577-па, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Пункт 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 28.07.2015 № 605-па «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Ангарского муниципального образования при осуществлении мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа» отменить.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1231-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа (далее – Положение) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа (далее – субсидии), в соответствии с подпрограммой «Создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» на 2016-2018 годы муниципальной программы Ангарского городского округа «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1577-па (далее – Программа), и определяет категории получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Ангарского городского округа в текущем финансовом году на цели указанные в п. 1.1 настоящего Положения.

1.3. Субсидии предоставляются садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан Ангарского городского округа, осуществляющим деятельность в соответствии с Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» и Гражданским кодексом Российской Федерации, созданным в организационно-правовых формах садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого товарищества (товарищества собственников недвижимости), садоводческого, огороднического или дачного потребительского кооператива (далее – СНО).

1.4. Субсидии предоставляются на следующие цели:

- а) на инженерное обеспечение территорий СНО до 50 % общей суммы сметных затрат, но не более 50 000 рублей на одно СНО, на модернизацию и ремонт: системы электрообеспечения (приобретение самонесущих изолированных проводов (СИП), приобретение трансформаторных подстанций, приобретение железобетонных, листовых опор для линий электропередач и бетонных пасынков), внутренних дорог СНО Ангарского городского округа (приобретение песчано-гравийной смеси для отсыпки внутренних дорог), системы летнего водоснабжения (приобретение труб для ремонта летнего водоснабжения, насосов, бурение скважин);
- б) на возмещение затрат, осуществляемых за счет целевых взносов на инженерное обеспечение территорий СНО, но не более 50 000 рублей на одно СНО, на модернизацию и ремонт: системы электрообеспечения (приобретение самонесущих изолированных проводов (СИП), приобретение трансформаторных подстанций, приобретение железобетонных, листовых опор для линий электропередач и бетонных пасынков), внутренних дорог СНО Ангарского городского округа (при-

обретение песчано-гравийной смеси для отсыпки внутренних дорог), системы летнего водоснабжения (приобретение труб для ремонта летнего водоснабжения, насосов, бурение скважин);

- в) на соблюдение экологических и санитарных требований (обустройство мусороприемных площадок с приобретением контейнеров для сбора твердо-бытовых отходов (из расчета одна обустроенная мусороприемная площадка с приобретением одного контейнера на одно СНО), но не более 30 000 рублей на одно СНО.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛУЧАТЕЛЯМ СУБСИДИЙ

- 2.1. Право на получение субсидий имеют СНО, отвечающие следующим требованиям:
  - а) не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства;
  - б) подавшие в отдел сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа (далее – Отдел) заявление на получение субсидии, а также другие документы, указанные в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения;
  - в) имеющие акт обследования на экологическую безопасность отдела экологии и лесного контроля управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа, подтверждающий соблюдение СНО экологических и санитарных требований (подъездной дороги к СНО, внутренней и прилегающей территории СНО);
  - г) не имеющие задолженности по налоговым платежам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и взносам в государственные внебюджетные фонды.

## 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

- 3.1. Для получения субсидии заявитель представляет в Отдел следующие документы:
  - а) заявление на получение субсидии (далее – заявление) в соответствии с примерной формой (Приложения № 1 и № 2 к настоящему Положению);
  - б) надлежащим образом заверенная заявителем копия Устава СНО;
  - в) выписка из протокола заседания правления СНО, с решением:
    - а) о проведении ремонтных работ в СНО, с указанием видов планируемых ремонтных работ;
    - б) о сумме целевых взносов, вносимых членами СНО на проведение ремонтных работ, с указанием количества земельных участков членов СНО;
    - г) смету расходов в соответствии с примерной формой (Приложения № 3 к настоящему Положению);
    - д) справку-расчет в соответствии с примерной формой (Приложение № 4 к настоящему Положению);
    - е) надлежащим образом заверенные заявителем копии документов, подтверждающие планируемые затраты на ремонт внутренних дорог СНО, ремонт системы электрообеспечения СНО, ремонт системы летнего водоснабжения СНО (договора, счета, сметные расчеты);
    - ж) надлежащим образом заверенные заявителем копии документов, подтверждающие затраты на обустройство мусороприемной площадки СНО с приобретением одного контейнера для сбора твердо-бытовых отходов;
    - з) надлежащим образом заверенные заявителем копии документов, подтверждающие фактическое выполнение работ, на возмещение стоимости которых запрашивается субсидия, с указанием объемов выполненных работ за счет собственных средств на ремонт внутренних дорог СНО, ремонт системы электрообеспечения СНО, ремонт системы летнего водоснабжения СНО (договора, платежные поручения с отметкой банка об исполнении, счет-фактуры, акты выполненных работ, товарные накладные, счета, расходные кассовые ордера, кассовые чеки, или платежные документы, оформленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники») в случае возмещения затрат в полном объеме осуществляемые за счет целевых взносов на инженерное обеспечение территорий СНО, а также заявителю необходимо предоставить сводный (обобщенный отчет) о фактически понесенных затратах (Приложения № 5 к настоящему Положению);
    - и) материалы фотофиксации объекта до начала и по факту проведения работ (в случае их завершения);
    - к) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявления;
    - л) надлежащим образом заверенная заявителем копия договора на вывоз твердо-бытовых отходов, заключенного получателем субсидии с соответствующей организацией и документ, подтверждающий вывоз твердо-бытовых отходов на полигон;
    - м) надлежащим образом заверенная заявителем копия акта обследования СНО на экологическую безопасность;
    - н) справку налогового органа о наличии банковских счетов;
    - о) справка об отсутствии задолженности по налоговым платежам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и взносам в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявления;
    - п) надлежащим образом заверенная заявителем копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- Отдел вправе запросить для сверки оригиналы представленных копий документов.
- 3.2. Заявитель представляет документы, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, в Отдел в срок до 15 августа текущего года. Отдел регистрирует полученные заявления в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления.
- 3.3. В случае если на получение субсидий претендует несколько заявителей, субсидия распределяется в порядке очередности предоставленных документов заявителями.
- 3.4. Отдел в течение 5 рабочих дней с момента обращения СНО за предоставлением субсидии выезжает на место для проверки выполненных работ, составляет акт осмотра объекта на предмет выполненных работ. Акт составляется специалистом Отдела с участием председателя СНО в двух экземплярах: один экземпляр приобщается к документам, второй экземпляр передается председателю СНО.
- 3.5. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем документов проверяет их на предмет комплектности и соответствия заявителя требованиям и условиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2, пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, и выносит заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и признании либо не признании заявителя получателем субсидии.
- 3.6. Заключение о несоответствии заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и не признании его получателем субсидии выносится в случаях:
  - 3.6.1. Предоставления неполного пакета документов, установленного пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения.
  - 3.6.2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Положения.
  - 3.6.3. Установления факта представления недостоверных сведений и документов.
  - 3.7. Заключение о несоответствии заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и не признании его получателем субсидии Отдел в течение 5 рабочих дней с момента его оформления направляет заявителю.
  - 3.8. Заключение Отдела о соответствии заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и признании его получателем субсидии является основанием для заключения Соглашения.
  - 3.9. В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о соответствии заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Положением, и признании его получателем субсидии, Отдел подготавливает Соглашение в двух экземплярах, оформленное в соответствии с примерной формой (Приложения № 6 и № 7 к настоящему Положению).
  - 3.10. После заключения Соглашения получатель субсидии обязан предоставить администрации Ангарского городского округа в лице Отдела дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение (заявление) обслуживающему банку о предоставлении администрации Ангарского городского округа права на беспорочное списание денежных средств с расчетного счета получателя субсидии с отметкой банка о его принятии.

Официальные новости АГО

3.11. Перечисление субсидии осуществляется в установленном Соглашением порядке с лицевого счета администрации Ангарского городского округа, открытого в Комитете по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа, на банковский счет получателя субсидии.

3.12. Отдел на любой стадии рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, вправе отказать в предоставлении субсидии либо изменить объем предоставляемой субсидии в случае уменьшения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Думы Ангарского городского округа о бюджете Ангарского городского округа на текущий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

3.13. Получатель субсидии обязан обеспечить целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

3.14. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Отдела промежуточные отчеты об использовании субсидии с пояснительной запиской о произведенных расходах за указанный в запросе период и в установленные Отделом сроки.

3.15. Получатель субсидии обязан представить в Отдел отчет об использовании субсидии в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии, в срок, установленный пунктом 2.3.6 Соглашения (Приложение № 7 к настоящему Положению), а также пояснительную записку о произведенных расходах.

3.16. Получатель субсидии не имеет права приобретения иностранной валюты за счет полученной субсидии за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством.

3.17. Получатель субсидии предоставляет согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.18. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, за исполнение объемных показателей, своевременность и достоверность предоставляемых документов.

3.19. Администрация Ангарского городского округа в любое время вправе в одностороннем порядке расторгнуть с получателем субсидии Соглашение в случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Положением.

3.20. Изменения вносятся в Соглашение по согласованию сторон путем оформления дополнительных соглашений.

3.21. Остаток субсидии, неиспользованный в сроки, предусмотренные Соглашением, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Ангарского городского округа в течение 10 банковских дней с момента окончания срока действия Соглашения, но не позднее 30 декабря текущего года.

3.22. Проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Положением, осуществляется администрацией Ангарского городского округа в лице Отдела, и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

4.1. Соблюдение получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Отделом и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа.

4.2. В целях осуществления контроля соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Положением и Соглашением, Отдел вправе проводить выездные проверки.

4.3. Обязанность по возврату субсидии или части субсидии возникает у получателя субсидии в случае:

- а) нецелевого использования субсидии (части субсидии);
- б) непредставление отчетности, предусмотренной Соглашением;
- в) не использование субсидии в сроки, установленные Соглашением;
- г) выявление факта недостоверности представленных для получения субсидии документов.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, Отдел направляет требование получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения получателем субсидии соответствующего требования.

4.5. Если возврат субсидии в течение 5 банковских дней с момента получения получателем субсидии соответствующего требования не произведен, администрация Ангарского городского округа вправе произвести возврат суммы субсидии в беспорядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения (заявления) обслуживающему банку о предоставлении администрации Ангарского городского округа права на беспорядочное списание денежных средств.

4.6. Если возврат субсидии в беспорядке не может быть произведен, администрация Ангарского городского округа вправе произвести возврат суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1 к Положению

Примерная форма

Заявление СНО на выделение субсидии

Прошу выделить субсидию на возмещение стоимости понесенных затрат в связи с выполнением работ \_\_\_\_\_ на территории СНО \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

К заявлению прилагаются документы:

- 1. \_\_\_\_\_;
- 2. \_\_\_\_\_;
- 3. \_\_\_\_\_ и т.д..

Председатель СНО

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2 к Положению

Примерная форма

Заявление СНО на выделение субсидии

Прошу выделить субсидию на осуществление работ \_\_\_\_\_ на территории СНО \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

К заявлению прилагаются документы:

- 1. \_\_\_\_\_;
- 2. \_\_\_\_\_;
- 3. \_\_\_\_\_ и т.д..

Председатель СНО

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3 к Положению

Примерная форма

СМЕТА РАСХОДОВ\* на 201\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятий (этапов работ)	Общая стоимость мероприятия, руб.	Расходы за счет средств получателя субсидии, руб.*	Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Председатель СНО

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4 к Положению

Примерная форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ

№ п/п	Наименование мероприятия	№, дата договора, платежного поручения, счета и т.д.	Сумма затрат, руб.	Размер субсидии за счет средств бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Председатель СНО

(Ф.И.О.)

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.п.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5  
к Положению

**ОТЧЕТ**  
фактически понесенных затрат СНО \_\_\_\_\_  
в 20\_\_ году

№ п/п	Наименование мероприятия	Документы, подтверждающие расходование средств СНО*	Сумма затрат
1.			
2.			
3.			

Председатель СНО

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.п.

\*Копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договор, платежное поручение с отметкой банка об исполнении, счет-фактура, акт выполненных работ, товарная накладная, счет, расходный кассовый ордер, кассовый чек, или платежные документы, оформленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники») заверенные печатью и подписью получателя субсидии.

Мэр Ангарского городского округа \_\_\_\_\_ С.А. Петров  
Приложение № 6  
к Положению  
Примерная форма

**СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

г. Ангарск «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(акт, уполномочивающий на подписание соглашения)  
в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. По настоящему Соглашению «Администрация» предоставляет «Получателю» субсидию на возмещение стоимости понесенных «Получателем» расходов по проведению мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа (далее – СНО), а именно:

(указывается конкретный вид проведенных работ)  
в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан Ангарского городского округа из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Положение).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. «Администрация» обязана:  
2.1.1. Предоставить «Получателю» субсидию на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения, путем перечисления с лицевого счета администрации Ангарского городского округа, открытого в Комитете по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа, на банковский счет «Получателя».

2.1.2. Проводить выездные проверки для осуществления контроля соблюдения «Получателем» целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа (далее – Отдел) совместно с органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа осуществлять муниципальный финансовый контроль в части соблюдения Получателем целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Положением, за счет средств бюджета Ангарского городского округа.

2.2. «Администрация» вправе:  
2.2.1. В случае нарушения «Получателем» целей, условий и порядка, предоставления субсидии, направить «Получателю» требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения «Получателем» соответствующего требования.

2.2.2. Если возврат субсидии в течение 5 банковских дней с момента получения «Получателем» соответствующего требования не произведен, произвести возврат суммы субсидии в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения (заявления) обслуживающему банку о предоставлении администрации Ангарского городского округа права на бесспорное списание денежных средств.

2.2.3. В любое время в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае нарушения «Получателем» целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Положением.

Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 дней с даты направления «Администрацией» в адрес «Получателя» уведомления о расторжении настоящего Соглашения.

2.3. «Получатель» обязан:  
2.3.1. После заключения настоящего Соглашения предоставить «Администрации» в лице Отдела дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение обслуживающему

банку о предоставлении «Администрации» права на бесспорное списание денежных средств с расчетного счета «Получателя» с отметкой банка о его принятии.

2.3.2. Предоставить «Администрации» документы, подтверждающие фактическое выполнение работ, на возмещение стоимости которых предоставляется субсидия (договор, платежное поручение с отметкой банка об исполнении, счет-фактура, акт выполненных работ, товарная накладная, счет, расходный кассовый ордер, кассовый чек, или платежные документы, оформленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»).

2.3.3. Получатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.3.4. Не имеет права приобретения иностранной валюты за счет полученной субсидии, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством.

2.3.5. В случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Положением, возратить субсидию в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения соответствующего требования «Администрации».

2.4. «Получатель» выражает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств в лице Отдела и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

**3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря текущего года.

3.2. Смета расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), справка-расчет (Приложение № 2 к настоящему Соглашению), отчет об использовании субсидии (Приложение № 3 к настоящему Соглашению) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Споры (разногласия), которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

3.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение, осуществляется по инициативе «Администрации» или «Получателя» по взаимному согласию в письменной форме в виде дополнительно соглашения.

3.6. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**4. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

«Администрация»: \_\_\_\_\_ «Получатель»: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мэр Ангарского городского округа \_\_\_\_\_ С.А. Петров

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ\***  
на 201\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятий (этапов работ)	Общая стоимость мероприятия, руб.	Расходы за счет средств получателя субсидии, руб.	Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Получатель  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.п.

\*с предоставлением первичных подтверждающих документов

Мэр Ангарского городского округа \_\_\_\_\_ С.А. Петров

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**

№ п/п	Наименование мероприятия	№, дата договора, платежного поручения, счета и т.д.	Сумма затрат, руб.	Размер субсидии за счет средств бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Официальные новости АГО

Получатель

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.п. \_\_\_\_\_

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 7  
к Положению

Примерная форма

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Ангарск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(акт, уполномочивающий на подписание соглашения)

в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. По настоящему Соглашению «Администрация» предоставляет «Получателю» субсидию на осуществление мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа (далее – СНО), а именно:

(указывается конкретный вид планируемых работ)  
 в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей, в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан Ангарского городского округа из бюджета Ангарского городского округа в целях осуществления мероприятий, направленных на создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Положение), а «Получатель» обязуется использовать субсидию на указанные цели и предоставить «Администрации» отчет об использовании субсидии.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Администрация» обязана:

2.1.1. Предоставить «Получателю» субсидию на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения, путем перечисления с лицевого счета администрации Ангарского городского округа, открытого в Комитете по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа, на банковский счет получателя субсидии.

2.1.2. В лице Отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа (далее – Отдел) осуществлять контроль за целевым использованием субсидии в соответствии со сметой расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению) и справкой-расчетом (Приложение № 2 к настоящему Соглашению) путем проведения проверок в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

2.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Отдела совместно с органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа осуществлять муниципальный финансовый контроль в части соблюдения «Получателем» целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Положением, из средств бюджета Ангарского городского округа.

2.2. «Администрация» вправе:

2.2.1. Проводить выездные проверки для осуществления контроля соблюдения «Получателем» целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.2.2. В случае нарушения «Получателем» целей, условий и порядка, предоставления субсидии, направить «Получателю» требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения «Получателем» соответствующего требования.

2.2.3. Если возврат субсидии в течение 5 банковских дней с момента получения «Получателем» соответствующего требования не произведен, произвести возврат суммы субсидии в беспорядном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения (заявления) обслуживающему банку о предоставлении администрации Ангарского городского округа права на беспорядное списание денежных средств.

2.2.4. В любое время в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае нарушения «Получателем» целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Положением.

Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 дней с даты направления «Администрацией» в адрес «Получателя» уведомления о расторжении настоящего Соглашения.

2.3. «Получатель» обязан:

2.3.1. Обеспечить целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.1 раздела 1 настоящего Соглашения и в соответствии со сметой расходов и справкой-расчетом, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.3.2. Не имеет права приобретения иностранной валюты за счет полученной субсидии, за исключением случаев, установленных бюджетным законодательством.

2.3.3. Получатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. После заключения настоящего Соглашения предоставить «Администрации» в лице Отдела дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение (заявление) обслуживающему банку о предоставлении «Администрации» права на беспорядное списание денежных средств с расчетного счета «Получателя» с отметкой банка о его принятии.

2.3.5. Представлять по требованию «Администрации» в лице Отдела промежуточные отчеты об использовании субсидии (Приложение № 3 к настоящему Соглашению) с пояснительной запиской о произведенных расходах за указанный в запросе период и в установленные Отделом сроки.

2.3.6. До 1 декабря текущего года предоставить в Отдел окончательный отчет об использовании субсидии (Приложение № 3 к настоящему Соглашению) с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии, с пояснительной запиской о произведенных расходах.

2.3.7. В случае использования субсидии не в полном объеме, либо неиспользования субсидии вернуть субсидию (остаток субсидии) в бюджет Ангарского городского округа в течение 10 банковских дней с момента окончания срока действия настоящего Соглашения.

2.3.8. В случае нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных Положением, вернуть субсидию в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней с момента получения соответствующего требования «Администрации».

2.4. «Получатель» выражает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств в лице Отдела и органами муниципального финансового контроля Ангарского городского округа проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря текущего года.

3.2. Смета расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), справка-расчет (Приложение № 2 к настоящему Соглашению), отчет об использовании субсидии (Приложение № 3 к настоящему Соглашению) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.3. Споры (разногласия), которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

3.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение, осуществляется по инициативе «Администрации» или «Получателя» по взаимному согласию в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

3.6. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

4. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

«Администрация»: \_\_\_\_\_ «Получатель»: \_\_\_\_\_  
 (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СМЕТА РАСХОДОВ\*  
на 201\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятий (этапов работ)	Общая стоимость мероприятия, руб.	Расходы за счет средств получателя субсидии, руб.	Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Получатель  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.п. \_\_\_\_\_

\*с предоставлением первичных подтверждающих документов

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

СПРАВКА-РАСЧЕТ

№ п/п	Наименование мероприятия	№, дата договора, платежного поручения, счета и т.д.	Сумма затрат, руб.	Размер субсидии за счет средств бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого, руб.			

Получатель  
 (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 М.п. \_\_\_\_\_

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1232-па

**ОТЧЕТ**  
об использовании субсидии

№ п/п	Наименование садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения	Наименование мероприятия	Документы, подтверждающие расходование субсидии * (номер, дата)	Общая сумма затрат, руб.	Расходы за счет средств получателя субсидии, руб.	Расходы за счет средств бюджета Ангарского городского округа, руб.
1.						
2.						
3.						
Итого затрат, руб.						

Получатель

(Ф.И.О.)

(Подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.п.

\*Копии документов, подтверждающих расходование субсидии (договор, платежное поручение с отметкой банка об исполнении, счет-фактура, акт выполненных работ, товарная накладная, счет, расходный кассовый ордер, кассовый чек, или платежные документы, оформленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники») заверенные печатью и подписью получателя субсидии.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Иркутская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2016

№ 1232-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ангарского городского округа, постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа» администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации Ангарского муниципального образования от 20.09.2012 № 1699-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Ангарского муниципального образования».

2.2. Постановление администрации города Ангарска от 11.02.2014 № 124-г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам выписки из Реестра объектов муниципальной собственности города Ангарска».

2.3. Постановление администрации города Ангарска от 07.03.2014 № 189-г «О внесении изменений в постановление администрации города Ангарска от 11.02.2014 № 124-г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам выписки из Реестра объектов муниципальной собственности города Ангарска».

2.4. Постановление администрации города Ангарска от 29.04.2014 № 526-г «О внесении изменений в постановление администрации города Ангарска от 11.02.2014 № 124-г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам выписки из реестра объектов муниципальной собственности города Ангарска» (в редакции от 07.03.2014 № 189-г)».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ангарского городского округа, ее отраслевых (функциональных) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц или муниципальных служащих.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам (далее – заявители).

От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их уполномоченные представители.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

Адрес Комитета: г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, помещение 1, тел.: 52-28-23.

Адрес электронной почты Комитета: kumi@mail.angarsk-adm.ru.

Время приема: понедельник, среда с 10.00 до 17.00; пятница с 8.30 до 13.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Адрес интернет-сайта: <http://www.angarsk-adm.ru/>.

1.3.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистом отдела управления муниципальным имуществом Комитета, специалистом отдела управления жилищным фондом Комитета, специалистом отдела земельных отношений Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела):

1) при их устном личном обращении в Комитет;

2) по письменным обращениям;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (kumi@mail.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.angarsk-adm.ru/>), официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал);

4) посредством размещения информации на информационном стенде.

1.3.3. Специалист отдела должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

1.3.4. Специалист отдела предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о Комитете, включая информацию о его месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

1.3.5. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

1.3.6. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя со специалистом отдела.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому специалисту отдела или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

1.3.7. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Ангарского городского округа.

Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

1.3.8. Информация о Комитете, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Комитетом;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникацион-

## Официальные новости АГО

ной сети «Интернет», официальном сайте МФЦ, а также на Портале;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.9. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Комитетом, размещается следующая информация:

- 1) список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента (об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги; о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих);

4) почтовый адрес Комитета, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты Комитета, официальных сайтов администрации Ангарского городского округа, Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.10. Информирование и консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом, МФЦ, с которым администрация Ангарского городского округа заключила в соответствии с действующим законодательством соглашение о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru)).

1.3.11. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

2.2. Отраслевым (функциональным) органом администрации Ангарского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с иными отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю выписки из реестра муниципального имущества;
- 2) выдача заявителю письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней со дня поступления заявления.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги – в течение 2 календарных дней со дня подписания выписки из реестра муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) приказ Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;
- 5) Устав Ангарского городского округа;
- 6) постановление администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа».

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет:

- 1) заявление о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

2.6.1. В заявлении заявителем указываются:

- 1) для физических лиц – фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, почтовый адрес, контактный телефон, подпись и дата;
- 2) для юридических лиц – полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя, почтовый адрес, контактные телефоны, дата и подпись;
- 3) сведения, характеризующие и описывающие объект запроса (адрес, площадь, его месторасположение, назначение), позволяющие осуществить подготовку информации, необходимой для исполнения запроса.

2.6.2. Одновременно с представлением указанных копий документов заявителем представляются их подлинники, которые после сверки и заверения специалистом отдела на соответствие им копий возвращаются заявителю.

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти и которые заявитель вправе представить относится выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, которая может быть получена Комитетом путем направления межведомственного запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Запрещается требовать от заявителей:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа находятся в распоряжении Комитета, а также государственных органов, региональных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

- 1) неуказания в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 2) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 3) объект учета не является муниципальной собственностью.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

2.12. Оплата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Регистрацию заявления, в том числе в электронной форме, в день его поступления в Комитет осуществляет специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции. Максимальное время регистрации составляет 10 минут.

2.15. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета.

Вход в кабинеты Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Комитета.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцом заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, оргтехникой.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- 1) беспрепятственный доступ к зданию, в котором находится Комитет, и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание уполномоченного органа, входа в здание уполномоченного органа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 7) оказание должностными лицами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Ангарского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию Комитета, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.16. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
  - 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
  - 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих;
  - 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета.
- Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
  - 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
  - 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
  - 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя со специалистами отдела осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Комитета.

Взаимодействие заявителя со специалистами отдела осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами отдела при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между уполномоченным МФЦ Иркутской области и администрацией Ангарского городского округа, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления посредством МФЦ, Портала.

2.17. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и предусматривает следующие этапы:

- 1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;
- 2) возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;
- 3) возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном действующим законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

При направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме представителем, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Комитет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, оформление и выдача (направление) заявителю выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление в Комитет заявления.

Заявление, поступившее в Комитет по почте либо в электронной форме, регистрируется в день его поступления в Комитет специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции либо системе электронного документооборота с присвоением входящего регистрационного номера и даты поступления.

Заявление с прилагаемыми документами в день его поступления в Комитет передается специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту отдела.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в Комитет сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в Комитет.

В случае подачи заявления в ходе личного приема заявителя специалист отдела устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, проверяет заявление, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ. В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела или МФЦ осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату поступления заявления и прилагаемых документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых документов (при наличии) в электронной форме.

Результатом административной процедуры является прием заявления с приложенными документами.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, оформлению и выдаче (направлению) выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе является прием и регистрация заявления специалистом отдела.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

В течение 1 календарного дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 2) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

3) проверяет документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает выписку из реестра муниципального имущества и передает ее на подписание председателю Комитета либо иному уполномоченному на это должностному лицу администрации Ангарского городского округа;

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание председателем Комитета.

Выписка из реестра муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подлежит подписанию председателем Комитета либо иным уполномоченным на это должностным лицом администрации Ангарского городского округа в течение 2 календарных дней со дня поступления на подпись.

Выписка из реестра муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в течение 2 календарных дней со дня подписания.

Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления, оформлению и выдаче (направлению) выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе является оформление и выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе председателем Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Комитетом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов Комитета.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальных служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Комитета о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 2) нарушении положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц Комитета, муниципальных служащих, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию заявители могут сообщить по телефонам Комитета, указанным в пункте 1.3 настоящего административного регламента, или посредством официального сайта Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Ангарского городского округа с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.3. Жалоба на решения, действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Комитета, председателя Комитета подлежит рассмотрению первым заместителем мэра Ангарского городского округа, на действия (бездействие) муниципальных служащих – председателем Комитета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ангарского городского округа, МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей Комитета.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

Официальные новости АГО

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) либо наименование заявителя, сведения о месте жительства (нахождения) заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) принятым в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- 3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

5.12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» пункта 5.10 настоящего административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к административному регламенту

Форма

Председателю Комитета  
по управлению муниципальным  
имуществом администрации  
Ангарского городского округа

от \_\_\_\_\_  
проживающего(-ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_ дом. тел. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ раб. тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить выписку из реестра муниципального имущества Ангарского городского округа в отношении имущества: \_\_\_\_\_

(адрес, площадь, месторасположение, назначение)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

Подпись должностного лица, принявшего заявление

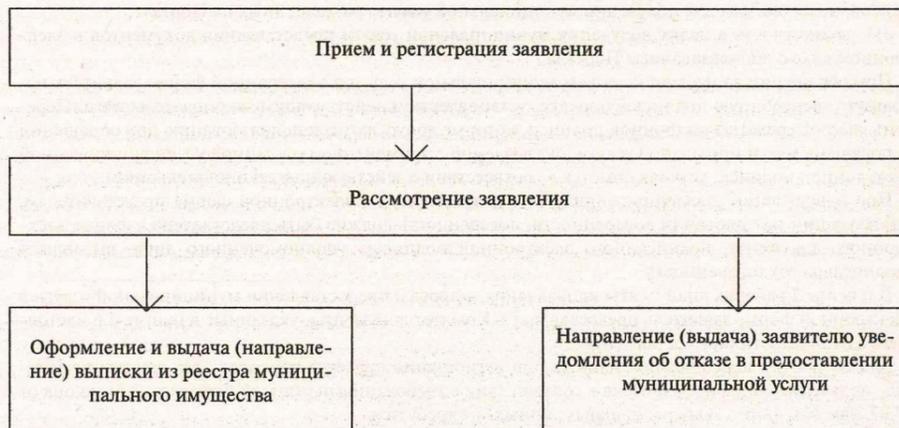
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги



Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к административному регламенту

Форма

РАСПИСКА  
в получении документов от \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем или его законным представителем:

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1233-па

Об утверждении Порядка формирования и размещения на официальном сайте Ангарского городского округа перечней земельных участков

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Порядок формирования и размещения на официальном сайте Ангарского городского округа перечней земельных участков (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
- 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 30.05.2016 № 1233-па

ПОРЯДОК  
формирования и размещения на официальном сайте  
Ангарского городского округа перечней земельных участков

- 1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием и размещением на

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2016

№ 1255-па

**О приемке лагерей дневного пребывания,  
расположенных на территории Ангарского  
городского округа, в 2016 году**

В целях обеспечения круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2016 году в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 02.12.2011 № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», Уставом Ангарского городского округа, муниципальной программой Ангарского городского округа «Развитие образования» на 2016-2018 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 12.11.2015 № 1581-па, постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.04.2016 № 926-па «Об организации круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории Ангарского городского округа на период 2016 года», администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав муниципальной межведомственной комиссии по приемке лагерей дневного пребывания, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2016 году (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить график приемки лагерей дневного пребывания, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2016 году (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости».

Исполняющий полномочия мэра  
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Ангарского городского округа  
от 02.06.2016 № 1255-па

## СОСТАВ

муниципальной межведомственной комиссии  
по приемке лагерей дневного пребывания, расположенных на территории  
Ангарского городского округа, в 2016 году

## Председатель комиссии:

Сасина Марина Степановна — заместитель мэра Ангарского городского округа

## Заместитель председателя комиссии:

Лысак Лариса Ивановна — начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

## Ответственный секретарь комиссии:

Яшина Ирина Николаевна — главный специалист Управления образования администрации Ангарского городского округа

## Члены комиссии:

Борисова Мария Валерьевна — начальник отдела охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Власова Надежда Николаевна — главный специалист — эксперт Территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Ангарском городском муниципальном образовании (по согласованию)

Галкина Юлия Михайловна — ведущий специалист — эксперт Территориального отдела Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в Ангарском городском муниципальном образовании (по согласованию)

Гуренкова Елена Валентиновна — заместитель начальника Управления образования по стратегическому развитию образования

Файзрахманов Сергей Асхарулович — начальник отдела надзорной деятельности по Ангарскому району Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области, майор внутренней службы (по согласованию)

Шилина Лариса Леонидовна — главный внештатный педиатр Ангарского городского округа, заместитель главного врача областного государственного учреждения здравоохранения «Ангарская городская детская больница № 1» (по согласованию)

Исполняющий полномочия мэра  
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

официальном сайте Ангарского городского округа перечней земельных участков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.angarsk-adm.ru (далее — официальный сайт Ангарского городского округа) в целях предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете, в соответствии с Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее — перечень земельных участков).

2. Формирование и размещение на официальном сайте Ангарского городского округа перечня земельных участков от имени администрации Ангарского городского округа осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее — Комитет).

3. В перечень земельных участков включается информация в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан». В целях формирования перечней земельных участков Комитет вправе обеспечивать выполнение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельных участков. Перечни земельных участков в указанном случае должны содержать информацию о кадастровых номерах земельных участков.

4. Перечень земельных участков утверждается распоряжением Комитета и публикуется на официальном сайте Ангарского городского округа в течение 10 дней со дня его подписания.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2016

№ 1248-па

**Об отмене постановления администрации  
города Ангарска от 13.05.2015 № 353-г**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации города Ангарска от 13.05.2015 № 353-г «О предоставлении ЗАО «Стройкомплекс» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного: Иркутская область, город Ангарск, 29 микрорайон, пересечение Ангарского и Ленинградского проспектов, и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства» отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2016

№ 1254-па

**О внесении дополнений и изменений в  
постановление администрации Ангарского  
городского округа от 30.11.2015 № 1760-па  
«Об установлении долгосрочных тарифов на  
услуги в сфере водоснабжения и водоотведения  
для Муниципального унитарного предприятия  
города Ангарска «Ангарский Водоканал»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Законом Иркутской области от 06.11.2012 № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Иркутской области от 01.10.2014 № 103-ОЗ «О льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения», Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 № 71-06/01рД «Об определении уполномоченного органа регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Ангарского городского округа», администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 30.11.2015 № 1760-па «Об установлении долгосрочных тарифов на услуги в сфере водоснабжения и водоотведения для Муниципального унитарного предприятия города Ангарска «Ангарский Водоканал» (далее — Постановление) следующие дополнения и изменения:

1.1. Преамбулу Постановления после слов «Законом Иркутской области от 06.11.2012 № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения»,» дополнить словами «Законом Иркутской области от 01.10.2014 № 103-ОЗ «О льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения»,».

1.2. Постановление после пункта 11 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Компенсацию выпадающих доходов МУП города Ангарска «Ангарский Водоканал» от реализации населению на территории Ангарского городского округа услуг холодного водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных расходов, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.»

1.3. Пункты 12, 13, 14 Постановления считать соответственно пунктами 13, 14, 15.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия мэра  
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

## Официальные новости АГО

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации  
Ангарского городского округа  
от 02.06.2016 № 1255-па

## ГРАФИК ПРИЕМКИ

лагерей дневного пребывания, расположенных на территории  
Ангарского городского округа, в 2016 году

№ п/п	Наименование учреждения	Дата приемки
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ СОШ) № 4, МБОУ СОШ № 5, МБОУ СОШ № 11, МБОУ СОШ № 25, МБОУ СОШ № 36, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8»	03.06.2016
2.	МБОУ СОШ № 16, МБОУ СОШ № 12, МБОУ СОШ № 27, МБОУ СОШ № 32, МБОУ СОШ № 37, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21»	06.06.2016
3.	МБОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 9, МБОУ СОШ № 14, МБОУ СОШ № 30, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»	07.06.2016

Исполняющий полномочия мэра  
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2016

№ 1256-па

О внесении изменений в некоторые  
муниципальные правовые акты  
администрации Ангарского городского округа

В целях приведения наименования Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал» в соответствие с учредительными документами, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 30.11.2015 № 1760-па «Об установлении долгосрочных тарифов на услуги в сфере водоснабжения и водоотведения для Муниципального унитарного предприятия города Ангарска «Ангарский Водоканал» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 02.06.2016 № 1254-па) (далее – Постановление № 1760-па) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления № 1760-па слова «Муниципального унитарного предприятия города Ангарска «Ангарский Водоканал» заменить словами «Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал».

1.2. В пункте 1 Постановления № 1760-па слова «Муниципального унитарного предприятия города Ангарска «Ангарский Водоканал» заменить словами «Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал».

1.3. По тексту Постановления № 1760-па слова «МУП города Ангарска «Ангарский Водоканал» заменить словами «МУП АГО «Ангарский Водоканал».

2. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 17.12.2015 № 2001-па «Об утверждении производственных программ Муниципального унитарного предприятия города Ангарска «Ангарский Водоканал» в сфере водоснабжения и водоотведения на период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года» (далее – Постановление № 2001-па) следующие изменения:

2.1. В наименовании и по тексту Постановления № 2001-па слова «Муниципальное унитарное предприятие города Ангарска «Ангарский Водоканал» в соответствующем падеже заменить словами «Муниципальное унитарное предприятие Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал» в соответствующем падеже.

2.2. По тексту Постановления № 2001-па слова «МУП города Ангарска «Ангарский Водоканал» заменить словами «МУП АГО «Ангарский Водоканал».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия мэра  
Ангарского городского округа

М.Э. Головкин

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ  
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЗ ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ

Комитет по управлению муниципальным имуществом  
администрации Ангарского городского округа (далее по тексту – продавец)  
извещает о продаже без объявления цены следующего муниципального имущества (далее – продажа):  
(официальные сайты [www.angarsk-adm.ru](http://www.angarsk-adm.ru), [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru))

Объект продажи: Здание ДК «Дружба», расположенное по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, мкр-н Цементный, ул. Клубная, д. 4, общей площадью 1811,8 кв.м. (далее – Здание)

В соответствии с п. 1 ст.28 Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» одновременно с отчуждением Здания, отчуждается земельный участок из земель населенных пунктов площадью 1371 кв.м, с кадастровым номером 38:26:041101:91, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, мкр-н Цементный, ул. Клубная, д. 4, предназначенного для эксплуатации здания ДК «Дружба», по цене 525 000 (пятьсот двадцать пять тысяч) рублей.

Основание продажи: Постановление администрации Ангарского городского округа от 30.05.2016 № 1240-па.

Способ приватизации – продажа без объявления цены.

Начальная цена Здания – не устанавливается.

Форма подачи предложения о цене – закрытая форма подачи предложения о цене. Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Прием заявок на участие в приобретении муниципального имущества без объявления цены и ознакомление с иной информацией, в том числе с условиями договора купли-продажи, начинается 06 июня 2016 г. с 14 час. 00 мин. (по местному времени) и осуществляется продавцом в рабочие дни: понедельник-пятница с 08 часов 30 мин. до 17 час.30 мин., с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115 отдел управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа. Телефон для справок: 50-41-09, ведущий специалист Муратова Ксения Алексеевна.

Дата окончания приема заявок – 04 июля 2016, время окончания приема заявок - 17 час.00 мин. (по местному времени).

Дата признания претендентов участниками продажи муниципального имущества без объявления цены – 06 июля 2016, в 09 час. 10 мин. (по местному времени). Претендент приобретает статус участника продажи с момента подписания комиссией по приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа (далее по тексту - комиссия по приватизации) протокола о признании претендентов участниками продажи муниципального имущества без объявления цены.

Дата подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены - 06 июля 2016 в 09 ч 20 мин. (по местному времени) в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 129.

Перечень документов, представляемых для участия в продаже без объявления цены:

Заявка по утвержденной Продавцом форме (приложение).

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью, в случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1. Претенденты физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют копии всех его листов.

2. Претенденты юридические лица представляют:

- заверенные копии учредительных документов;

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

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

3. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись в двух экземплярах.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой (в том числе предложения о цене приобретения имущества в запечатанном конверте), должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Претендент не допускается к участию в продаже муниципального имущества без объявления цены по следующим основаниям:

а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим

Порядок определения победителей продажи без объявления цены:

Продажа без объявления цены проводится в соответствии с требованиями ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и постановлением Правительства РФ № 549 от 22.07.2002 г.

По результатам рассмотрения представленных документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий день после дня подведения итогов продажи имущества.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

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

1. Срок заключения договора купли-продажи: в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи муниципального имущества. При уклонении или отказе покупателя от заключения в уста-

новленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора. Продажи муниципального имущества признается несостоявшейся.

2. Срок оплаты по договору купли-продажи: не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи. Оплата за приватизированное имущество производится без НДС в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

**Форма платежа:** в безналичном порядке одновременно в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи и вносится в валюте РФ единым платежом.

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

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

Продавцу:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

**Предложение о цене приобретения  
муниципального имущества без объявления цены**

(наименование, Ф.И.О. Претендента)

предлагаю (ет) за

(наименование и адрес объекта недвижимости)

(общая сумма цифрами и прописью)

без учета НДС 18%

(подпись Претендента)

(ФИО претендента)

МП

« \_\_\_\_\_ » 2016 г.

Продавцу:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

**Заявка на приобретение муниципального имущества  
без объявления цены**

« \_\_\_\_\_ » 2016

\_\_\_\_\_, именуемый далее  
(полное наименование юридического (физического) лица, подающего заявку)  
Покупатель, в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_

изучив данные информационного сообщения о продаже муниципального имущества на аукционе, проект договора купли-продажи муниципального имущества, принимая решение об участии в продаже муниципального имущества без объявления цены:

(наименование муниципального имущества)

**ОБЯЗУЮСЬ:**

1) соблюдать условия продажи имущества, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также порядок проведения продажи;

2) в случае признания победителем продажи, заключить с Продавцом договор купли-продажи не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи;

3) оплатить Продавцу стоимость имущества не позднее чем через 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи.

3) С объектом недвижимости общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, и его технической документацией ознакомился (лась).

Полностью и безоговорочно принимаю публичное предложение о продаже муниципального имущества.

Адрес и банковские реквизиты Покупателя:

Приложения:

Подпись Покупателя (или его уполномоченного Представителя):

М.П. « \_\_\_\_\_ » 2016

Заявка принята Продавцом:

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ  
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО  
ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее по тексту – продавец) извещает о проведении торгов по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения: (официальные сайты www.angarsk-adm.ru, www.torgi.gov.ru)

Наименование муниципального имущества	Адрес	Площадь кв.м.	Начальная цена - цена первоначального предложения, руб. (без НДС)	Задаток 20% от цены первоначального предложения, руб. (без НДС)	Минимальная цена предложения - цена отсечения, руб. (без НДС)	«Шаг понижения» 10% от первоначального предложения, руб. (без НДС)	Шаг аукциона, руб. без НДС	Решение об условиях приватизации принятое администрацией Ангарского городского округа
1. Нежилое здание	Иркутская обл., город Ангарск, Южный массив, пос. Юго-Восточный, квартал 10, строение 5	173,6	1 457 000,0	291 400,0	728 500,0	145 700,0	50 000,0	Постановление администрации АГО от 30.05.2016 № 1240-па

Прием заявок на участие в торгах посредством публичного предложения и ознакомление с иной информацией, в том числе с условиями договора купли-продажи, начинается 06 июня 2016 г. с 14 час. 00 мин. (по местному времени) и осуществляется продавцом в рабочие дни: понедельник-пятница с 08 часов 30 мин. до 17 час.00 мин., с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин., по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115 отдел управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа. Телефон для справок: 50-41-09, ведущий специалист Муратова Ксения Алексеевна.

Дата окончания приема заявок – 04 июля 2016, время окончания приема заявок - 17 час.00 мин. (по местному времени).

Дата признания претендентов участниками торгов посредством публичного предложения – 06 июля 2016, в 08 час. 45 мин. (по местному времени). Претендент приобретает статус участника торгов посредством публичного предложения с момента подписания комиссией по приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа (далее по тексту - комиссия по приватизации) протокола о признании претендентов участниками торгов посредством публичного предложения.

Дата подведения итогов торгов посредством публичного предложения - 06 июля 2016 в 09 ч 00 мин. (по местному времени) в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 129.

Предварительно, претенденты на участие в торгах посредством публичного предложения, заключают договоры о задатке. Сумма задатка для участия в торгах посредством публичного предложения составляет 20% от начальной цены (без НДС). Задаток должен быть перечислен в срок не позднее срока окончания приема заявок. Задаток должен поступить на счет продавца не позднее 09 час.00 мин. (по местному времени) 04 июля 2016. Документом, подтверждающим поступления задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца. Реквизиты для оплаты задатка: Получатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (КУМИ администрации Ангарского городского округа л/с № 05702011883). ИНН 3801131931, КПП 380101001, р/с получателя 40302810125055000003 банк получателя - РКЦ Ангарск г. Ангарск, БИК 042505000, ОКТМО 25703000, КБК - 7020000000000000000. Назначение платежа: «Задаток на участие в торгах посредством публичного предложения помещения (здания), расположенного по адресу:... (указать адрес)». Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

юридические лица:  
заверенные копии учредительных документов;  
документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);  
документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;  
физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем. К дан-

## Официальные новости АГО

ным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

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

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

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

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

Торги посредством публичного предложения проводятся в следующем порядке:

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

- а) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;
  - б) процедура продажи начинается с объявления об открытии продажи имущества;
  - в) после открытия продажи имущества оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также «шаг понижения» и «шаг аукциона».
- «Шаг понижения» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи.
- «Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов «шага понижения», и не изменяется в течение всей процедуры продажи;
- г) после оглашения цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества осуществляется последовательное снижение цены на «шаг понижения».

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

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

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

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

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

Торги посредством публичного предложения признаются несостоявшимися в следующих случаях:

- а) не было подано ни одной заявки на участие в торгах посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником торгов посредством публичного предложения;
- б) принято решение о признании только 1 претендента участником торгов посредством публичного предложения;
- в) после трехкратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку.

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

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

1. Срок заключения договора купли-продажи: не позднее 5 рабочих дней со дня подведения итогов торгов посредством публичного предложения. При уклонении или отказе победителя торгов посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

2. Срок оплаты по договору купли-продажи: не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи. Оплата за приватизированное имущество производится без НДС в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

Ранее уплаченные суммы задатков засчитываются победителям торгов посредством публичного предложения в счет оплаты по договорам купли-продажи. Всем участникам торгов посредством публичного предложения, не ставшим победителями, суммы задатков возвращаются в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов торгов посредством публичного предложения (по письменному заявлению).

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

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

ПРОДАВЦУ:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

## ЗАЯВКА

на приобретение муниципального имущества посредством публичного предложения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

\_\_\_\_\_, именуемый далее (полное наименование юридического (физического) лица, подающего заявку)

Покупатель, в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_

изучив данные информационного сообщения о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, проект договора купли-продажи муниципального имущества, принимая решение о приобретении муниципального имущества посредством публичного предложения:

Наименование имущества :

(наименование муниципального имущества)

## ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения, содержащиеся в информационном сообщении о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, опубликованном в средствах массовой информации: газета «Ангарские Ведомости» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), а также порядок приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения.

2) Не позднее 10 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи муниципального имущества, оплатить сумму, предусмотренную в договоре купли-продажи муниципального имущества.

Полностью и безоговорочно принимаю публичное предложение о продаже муниципального имущества. Адрес и банковские реквизиты Покупателя:

Подпись Покупателя (или его уполномоченного Представителя):

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016

Заявка принята Продавцом:

Час. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 за № \_\_\_\_\_

Подпись лица, уполномоченного Продавцом:

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

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.05.2016

№ 700

Об условиях приватизации здания конторы ЖКУ, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 179, д. 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 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 нежилого здания от 18.12.2015 № ОЦ 38-2015, отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости от 11.05.2016 № 2016-06/04-26/006-ЗУ/КУП, заявление Регионального строительно-промышленного открытого акционерного общества «Дирекция Объединенных Строительных Трестов» (далее по тексту – РСП ОАО «ДОСТ») о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества от 15.04.2016 и документы, представленные РСП ОАО «ДОСТ»:

1. Произвести отчуждение РСП ОАО «ДОСТ» в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества - здания конторы ЖКУ общей площадью 419,00 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 179, д.17 (договоры аренды от 25.09.2009 № 25/2009к, от 24.04.2015 № 03/2015) (далее по тексту – Здание).

2. Определить цену Здания в размере 11 024 803,00 рублей (без НДС).

3. Установить срок рассрочки оплаты приобретаемого Здания – 5 лет.

4. Произвести одновременно с отчуждением Здания отчуждение земельного участка из земель населенных пунктов площадью 750 кв.м, с кадастровым номером 38:26:040501:260, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 179, д. 17, предназначенного для эксплуатации здания конторы ЖКУ (далее по тексту – Земельный участок).

5. Определить цену Земельного участка в размере 396 000,0 рублей (без НДС).

6. Установить срок рассрочки оплаты приобретаемого Земельного участка – 5 лет.

7. Отделу управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (Новикова Н.В.):

7.1. Направить в адрес РСП ОАО «ДОСТ» проект договора купли-продажи Здания в течение 10 дней с даты подписания настоящего распоряжения.

7.2. 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 администрации Ангарского городского округа www.angarsk-adm.ru.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук



