Общественно-политическая газета

Ангарские ВЕДОМОСТИ

5 февраля 2018 года
№ 10 (1170)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

РЕШЕНИЕ

от 31.01.2018 № 360-46/01рД

Об утверждении порядка организации и проведения открытого голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы

С целью отбора общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.12.2017 года № 1578 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа,

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить порядок организации и проведения голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы (приложение № 1 к настоящему решению).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Приложение № 1
к решению Думы
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 360-46/01рД

Порядок
организации и проведения открытого голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды»
на 2018 - 2022 годы

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации и проведения голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году и, по решению администрации Ангарского городского округа, в 2019 году в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.12.2017 года № 1578 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарский городской округ № 1736-па от 31.10.2017 года.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях учета мнения жителей Ангарского городского округа по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы.

1.3. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением голосования, осуществляется за счет средств бюджета Ангарского городского округа.

Глава 2. Решение о назначении голосования и подготовка к голосованию

2.1. Голосование по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 году и, по решению администрации Ангарского городского округа, в 2019 году в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы (далее – голосование) проводится не позднее 7 (семи) календарных дней со дня истечения срока, предоставленного всем заинтересованным лицам для ознакомления с дизайн-проектами благоустройства общественных территорий Ангарского городского округа, отобранных для голосования.

Решение о назначении голосования принимается администрацией Ангарского городского округа в форме постановления на основании решения общественной комиссии. Состав и порядок организации деятельности общественной комиссии определяется постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.08.2017 года № 1386-па «Об утверждении Порядка проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы».

Постановление администрации Ангарского городского округа о назначении голосования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Ангарские ведомости» в течение 10 (десяти) календарных дней после его принятия и размещается на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. В постановлении администрации Ангарского городского округа о назначении голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа указывается следующая информация:

1) дата и время проведения голосования;
2) места проведения голосования, с указанием адреса расположения территориальных счетных участков (далее – территориальный счетный участок);
3) перечень общественных территорий Ангарского городского округа, представленных на голосование;
4) порядок определения победителя общественной территории Ангарского городского округа по итогам голосования;
5) иные сведения, необходимые для проведения голосования.

2.3. Проведение голосования организует и обеспечивает общественная комиссия.

2.4. Общественная комиссия:

1) обеспечивает изготовление бюллетеней для проведения голосования по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;
2) формирует территориальные счетные комиссии;
3) рассматривает жалобы и обращения граждан по вопросам, связанным с проведением голосования;
4) осуществляет иные полномочия, определенные постановлением мэра Ангарского городского округа.

2.5. При формировании общественной комиссией территориальных счетных комиссий учитываются предложения политических партий, иных общественных объединений, собраний граждан.

Членами территориальной счетной комиссии не могут быть лица, являющиеся инициаторами выдвижения проектов благоустройства, по которым проводится голосование.

Количественный состав членов территориальных счетных комиссий определяется общественной комиссией и должен быть не менее 3 (трех) членов комиссии.

В составе территориальной счетной комиссии общественной комиссией назначаются председатель и секретарь территориальной счетной комиссии.

Полномочия территориальной счетной комиссии прекращаются после опубликования результатов голосования.

2.6. Бюллетени и иную документацию, связанную с подготовкой и проведением голосования, общественная комиссия передает в территориальные счетные комиссии.

2.7. Голосование по отбору общественных территорий Ангарского городского округа проводится путем открытого голосования.

2.8. Члены территориальных счетных комиссий составляют список граждан, принявших участие в голосовании (далее – список).

2.9. В списке предусматриваются следующие сведения:

1) номер территориальной счетной комиссии;
2) фамилия, имя и отчество участника голосования, серия и номер паспорта (иного документа удостоверяющего личность) участника голосования;
3) графа для проставления участником голосования подписи за полученный им бюллетень;
4) графа «Согласие на обработку персональных данных» для проставления участником голосования подписи о согласии участника голосования на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
5) графа для проставления подписи члена территориальной счетной комиссии, выдавшего бюллетень участнику голосования.

Глава 3. Порядок голосования

3.1. Голосование проводится не более одного календарного дня. Дата и время проведения голосования определяется постановлением администрации Ангарского городского округа о назначении голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа.

В голосовании вправе принять участие граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено на территории населенного пункта Ангарского городского округа, в котором осуществляется такое голосование, достигшие 18-летнего возраста на момент проведения голосования, имеющие паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в установленном порядке личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – участник голосования).

Участники голосования участвуют в голосовании лично. Каждый участник голосования имеет один голос.

Голосование проводится путем внесения участником голосования в бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к общественной территории Ангарского городского округа, в пользу которой сделан выбор.

Участник голосования вправе отметить в бюллетене только 1 (одну) общественную территорию Ангарского городского округа из предложенных.

Голосование по отбору общественных территорий является рейтинговым.

3.2. Голосование проводится на территориальных счетных участках.

3.3. Для получения бюллетеня участник голосования предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ удостоверяющий личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ставит подпись в списке за получение бюллетеня, а также подпись в подтверждение дачи согласия на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

После этого в списке ставит подпись член территориальной счетной комиссии, выдавший участнику голосования бюллетень.

Член территориальной счетной комиссии разъясняет участнику голосования порядок заполнения бюллетеня. При этом участнику голосования разъясняется, что он вправе проголосовать только за 1 (одну) общественную территорию из списка отобранных для голосования общественных территорий.

Участник голосования ставит любой знак в квадрате рядом с наименованием общественной территории, которая выбрана им для голосования, в выданном ему членом территориальной счетной комиссии бюллетене.

После заполнения бюллетеня участник голосования отдает заполненный бюллетень члену территориальной счетной комиссии, у которого он получил указанный бюллетень.

3.4. Граждане и организации вправе самостоятельно проводить агитацию в поддержку общественной территории в соответствии с законодательством РФ.

Агитационный период начинается со дня опубликования (обнародования) в газете «Ангарские ведомости» постановления мэра Ангарского городского округа о назначении голосования.

Глава 4. Подсчет голосов

4.1. Подсчет голосов участников голосования осуществляется открыто и гласно и начинается сразу после окончания процедуры голосования.

По окончания процедуры голосования председатель территориальной счетной комиссии объявляет о завершении голосования, и территориальная счетная комиссия приступает к подсчету голосов участников голосования.

При подсчете голосов вправе присутствовать представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, представители средств массовой информации.

Председатель территориальной счетной комиссии обеспечивает порядок при подсчете голосов.

4.2. Перед непосредственным подсчетом голосов все собранные заполненные бюллетени передаются председателю территориальной счетной комиссии.

Неиспользованные бюллетени погашаются путем отрезания нижнего левого угла. Количество неиспользованных бюллетеней фиксируется в итоговом протоколе территориальной счетной комиссии.

При непосредственном подсчете голосов данные, содержащиеся в бюллетенях, оглашаются и заносятся в таблицу, которая содержит перечень всех общественных территорий, представленных в бюллетенях, после чего суммируются.

Недействительные бюллетени при подсчете голосов не учитываются. Недействительными считаются бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление участника голосования, и бюллетени, в которых участник голосования отметил большее количество общественных территорий, чем предусмотрено.

В случае возникновения сомнений в определении волеизъявления участника голосования в бюллетене такой бюллетень откладывается в отдельную пачку. По окончании сортировки территориальная счетная комиссия принимает решение о действительности (недействительности) всех вызвавших сомнение бюллетенях, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины признания его действительным (недействительным). Эта запись подтверждается подписью председателя территориальной счетной комиссии.

Недействительные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно.

4.3. После завершения подсчета голосов действительные и недействительные бюллетени упаковываются в отдельные пачки, мешки или коробки, на которых указываются номер территориального счетного участка, число упакованных действительных и недействительных бюллетеней. Пачки, мешки или коробки с бюллетенями заклеиваются и скрепляются подписью председателя территориальной счетной комиссии. Председатель территориальной счетной комиссии несет ответственность за сохранность заполненных бюллетеней до передачи их на хранение в соответствии с пунктом 5.5 главы 5 настоящего Порядка.

4.4. После проведения подсчета голосов территориальная счетная комиссия заносит результаты голосования в итоговый протокол по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Итоговый протокол территориальной счетной комиссии подписывается всеми присутствующими членами территориальной счетной комиссии.

Итоговый протокол территориальной счетной комиссии передается председателем территориальной счетной комиссии в общественную комиссию не позднее следующего дня после подписания всеми членами территориальной счетной комиссии.

4.5. Жалобы, обращения, связанные с проведением голосования, подаются в общественную комиссию. Общественная комиссия регистрирует жалобы, обращения и рассматривает их на своем заседании в течение 10 (десяти) дней в период подготовки к голосованию, а в день голосования - непосредственно в день обращения. По итогам рассмотрения жалобы, обращения заявителю направляется ответ в письменной форме за подписью председателя общественной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 5. Определение итогов голосования

5.1. Итоги голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа устанавливаются общественной комиссией на основании итоговых протоколов территориальных счетных комиссий, и оформляются итоговым протоколом общественной комиссии об итогах голосования по форме, утвержденной приложением № 3 к настоящему Порядку.

Определение итогов голосования общественной комиссией производится не позднее, чем через 3 (три) календарных дня со дня проведения голосования.

5.2. После определения итогов голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа председатель общественной комиссии представляет в администрацию Ангарского городского округа в лице Управления капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ангарского городского округа итоговый протокол общественной комиссии об итогах голосования.

5.3. Итоговый протокол общественной комиссии об итогах голосования составляется в двух экземплярах с проставлением даты и времени подписания. Списки, использованные бюллетени и итоговые протоколы территориальных счетных комиссий о результатах голосования передаются на ответственное хранение в администрацию Ангарского городского округа в лице Управления капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ангарского городского округа.

5.4. Результаты голосования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Ангарские ведомости» и размещаются на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 (четырнадцати) календарных дней после окончания голосования.

5.5. Документация, связанная с проведением голосования, в том числе списки граждан, принявших участие в голосовании, бюллетени, итоговые протоколы территориальных счетных комиссий о результатах голосования, итоговый протокол общественной комиссии об итогах голосования хранятся в администрации Ангарского городского округа в лице Управления капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ангарского городского округа в течение одного года, а затем уничтожаются.

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку организации и проведения
открытого голосования по отбору
общественных территорий
Ангарского городского округа,
подлежащих в первоочередном порядке
благоустройству в соответствии
с муниципальной программой
Ангарского городского округа
«Формирование современной городской
среды» на 2018-2022 годы

Подписи двух членов
территориальной счетной комиссии
_____
_____

БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа,
подлежащих включению в первоочередном порядке благоустройству в 2018 (2019) году
в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа
«Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы
«____» _____ 201__ года

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от наименования общественной территории (не более одной) в пользу которой сделан выбор.

Бюллетень, в котором знаки проставлены более чем в одном квадрате, либо бюллетень, в котором знаки не проставлены ни в одном из квадратов - считается недействительным.

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	☐
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	☐
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ	***КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ.***	☐

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку организации и проведения
открытого голосования по отбору
общественных территорий
Ангарского городского округа,
подлежащих в первоочередном порядке
благоустройству в соответствии
с муниципальной программой
Ангарского городского округа
«Формирование современной городской
среды» на 2018-2022 годы

Форма
итогового протокола территориальной счетной комиссии о результатах голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа

Голосование по отбору общественных территорий Ангарского городского округа, подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 (2019) году в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы

«___» _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
территориальной счетной комиссии
о результатах голосования по отбору общественных
территорий Ангарского городского округа

Территориальная счетная комиссия № _____

1. Число граждан, внесенных в список голосования на момент окончания голосования _____
(цифрами, прописью)

2. Число бюллетеней, выданных территориальной счетной комиссией гражданам в день голосования _____
(цифрами, прописью)

3. Число погашенных Бюллетеней _____
(цифрами, прописью)

4. Число заполненных бюллетеней, полученных членами территориальной счетной комиссии _____
(цифрами, прописью)

5. Число недействительных бюллетеней _____
(цифрами, прописью)

6. Число действительных бюллетеней _____
(цифрами, прописью)

7. Наименование общественных территорий

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Председатель территориальной
счетной комиссии _____ _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь территориальной
счетной комиссии _____ _____
(ФИО) (подпись)

Члены территориальной счетной комиссии:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Протокол подписан «__» _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Приложение № 3
к Порядку организации и проведения
открытого голосования по отбору
общественных территорий
Ангарского городского округа,
подлежащих в первоочередном порядке
благоустройству в соответствии
с муниципальной программой
Ангарского городского округа
«Формирование современной городской
среды» на 2018-2022 годы

Форма
итогового протокола общественной комиссии об итогах голосования по отбору общественных территорий Ангарского городского округа

Голосование по проектам благоустройства общественных территорий «Ангарского городского округа» подлежащих в первоочередном порядке благоустройству в 2018 (2019) году в соответствии с муниципальной программой Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2022 годы

«___» _____ 20__ года

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ
Общественной комиссии
об итогах голосования по отбору общественных
территорий Ангарского городского округа

Общественная комиссия Ангарского городского округа

1. Число граждан, внесенных в списки голосования на момент окончания голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

2. Число бюллетеней, выданных территориальными счетными комиссиями гражданам в день голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

3. Число погашенных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

4. Число бюллетеней, содержащихся в ящиках для голосования (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

5. Число недействительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

6. Число действительных бюллетеней (заполняется на основании данных территориальных счетных комиссий) _____
(цифрами, прописью)

7. Наименование общественных территорий Ангарского городского округа:

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Наименование общественной территории _____
(количество голосов цифрами/прописью)

Председатель общественной
комиссии _____ _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь общественной
комиссии _____ _____
(ФИО) (подпись)

Члены общественной комиссии:

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Протокол подписан «__» _____ 20__ года в _____ часов _____ минут

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

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

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.01.2018 № 359-46/01рД

Об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление общественной организацией территориальное общественное самоуправление Ангарского городского округа «Перекрёсток»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, Положением о территориальном общественном самоуправлении в Ангарском городском округе, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 29 августа 2017 года № 321-39/01рД, на основании обращения Прохоровой М.Г. от 11 января 2018 года «Об установлении границ территории территориального общественного самоуправления «Перекрёсток», Дума Ангарского городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Установить следующие границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление общественной организацией территориальное общественное самоуправление Ангарского городского округа «Перекрёсток», в пределах:
1) жилых кварталов: 47, 49, 60 города Ангарска;
2) групп жилых домов: №№ 1, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 квартала 50, №№ 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28 квартала 59, №№ 4, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 квартала 61 города Ангарска.
2. Утвердить схему территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление общественной организацией территориальное общественное самоуправление Ангарского городского округа «Перекрёсток» (приложение № 1 к настоящему решению).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальных сайтах Ангарского городского округа и Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы А.А. Городской

Приложение № 1
к решению Думы Ангарского
городского округа
от 30.01.2018
№ 359-46/01рД

Схема границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление общественной организацией территориальное общественное самоуправление Ангарского городского округа «Перекрёсток»

Карла Маркса
Олега Кошевого
Александра Матросова
Советская
Московская
Ворошилова
Октябрьская
Гагарина
Ленина
Пушкина
Чайковского
Гоголя
Лермонтова
Горького
Дзержинского
Чехова
Толстого
Тургенева
Некрасова
Маяковского
Есенина
Грибоедова
Пролетарская
Фрунзе
Ю-Ю квартал
Ю-У квартал
Ю-Ф квартал
Ю-Х квартал
Ю-Ц квартал
Ю-Ч квартал
Ю-Ш квартал
Ю-Щ квартал
Ю-Э квартал
Ю-Я квартал
Ю-А квартал
Ю-Б квартал
Ю-В квартал
Ю-Г квартал
Ю-Д квартал
Ю-Е квартал
Ю-Ж квартал
Ю-З квартал
Ю-И квартал
Ю-Й квартал
Ю-К квартал
Ю-Л квартал
Ю-М квартал
Ю-Н квартал
Ю-О квартал
Ю-П квартал
Ю-Р квартал
Ю-С квартал
Ю-Т

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.01.2018 № 361-46/01рД

О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа на 2018 год, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа от 25.10.2017 года № 336-42/01рД

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 29-05/01рД «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа», Дума Ангарского городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа на 2018 год, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа от 25.10.2017 года № 336-42/01рД » (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к решению «Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа на 2018 год» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к решению Думы Ангарского городского округа
от 25.10.2017
№ 336-42/01рД

Прогнозный план приватизации муниципального имущества
Ангарского городского округа на 2018 год

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Площадь, кв.м	Способ приватизации	Примерный период приватизации	Обременение
21	РММ, бытовые помещения, земельный участок площадью 13503,0 кв.м. с кадастровым номером 38:26:040301:23	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, мкр-н Новый-4, строение 114	1375,2	Аукцион	I - IV квартал	
2	Нежилое помещение	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 8, дом 8, помещение 32	404,5	Аукцион	I - IV квартал	-
3	Нежилое здание, земельный участок площадью 574,0 кв.м с кадастровым номером 38:26:041406:76	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, Южный массив, пос. Юго-Восточный, квартал 10, строение 5	173,6	Публичное предложение	I - IV квартал	-
4	Нежилое помещение	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, квартал А, дом 14, помещение 33	139,6	Аукцион	I - IV квартал	-
5	Нежилое помещение	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, пос. Китой, ул. Вокзальная, дом 47, помещение 3	541,5	Публичное предложение	I - IV квартал	-
6	Нежилое помещение	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 89, дом 30, помещение 5	77,1	Аукцион	I - IV квартал	-
7	Нежилое помещение гаража	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 257, строение 5, помещение 830	39,8	Аукцион	I - IV квартал	-
8	Нежилое помещение ЖЭК	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Майск, ул. Тельмана, дом 15, помещение 15	97,0	Публичное предложение	I - IV квартал	-
9	Нежилое здание, земельный участок площадью 3718 кв.м с кадастровым номером 38:26:040803:5339	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 85, дом 18/1	4 051,5	Публичное предложение	I - IV квартал	-
10	Нежилое здание, земельный участок площадью 626,0 кв.м с кадастровым номером 38:26:040804:20	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 94, дом 17	860,9	Публичное предложение	I - IV квартал	-
11	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 50, дом 1, помещение 19	136,7	Аукцион	I - IV квартал	-
212	Нежилое помещение	Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский район, р.п. Мегет, квартал 1, дом 23, блок А, помещение 77	48,5	Аукцион	I - IV квартал	-
13	Нежилое помещение в здании Контора ЖЭК	Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон Новый-4 , дом 8, помещение 2	206,1	Аукцион	I - IV квартал	-
14	Нежилое помещение	Российская Федерация, Российская Федерация, Иркутская область, г. Ангарск, мкр-н 34, дом 1, помещение 136	45,5	Аукцион	I - IV квартал	-
15	Нежилое помещение	Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Молодежная, дом 2 А, помещение 3	35,7	Аукцион	I - IV квартал	-
16	Нежилое здание Тир, земельный участок площадью 401 кв. м с кадастровым номером 38:26:040102:33	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 120, дом 23	63,7	Аукцион	I - IV квартал	-
17	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 182, дом 14, помещение 50	69,3	Аукцион	I - IV квартал	-
18	Нежилое помещение ЖЭК	Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 6а, дом 47, помещение 75	290,0	Аукцион	I - IV квартал	-
19	Нежилое помещение Магазин Продтовары	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 25, дом 5, помещение 9	398,7	Аукцион	I - IV квартал	-
20	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 86, дом 9, помещение 32	64,1	Аукцион	I - IV квартал	-
21	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 11, дом 7а, помещение 114а	48,1	Аукцион	I - IV квартал	-
22	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 11, дом 7а, помещение 114б	225,9	Аукцион	I - IV квартал	-
23	Технологический трубопровод - трубопровод обедненного газа «Комбинат-16- Керамический завод», земельный участок площадью 658 кв. м с кадастровым номером 38:26:000000:6003	Иркутская область, г. Ангарск, Первый промышленный массив, сооружение 1г	4562,0	Аукцион	I - IV квартал	Договор аренды до 11.09.2024
24	Нежилое здание, земельный участок площадью 4071 кв. м с кадастровым номером 38:26:040105:167	Российская Федерация Иркутская область, г. Ангарск, 74 квартал, дом 3	568,8	Аукцион	I - IV квартал	
25	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, 73 квартал, дом 2, помещение 22	198,2	Аукцион	I - IV квартал	
26	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, 74 квартал, строение 15, помещение 2	16,1	Аукцион	I - IV квартал	
27	Нежилое помещение	Иркутская область, г. Ангарск, 74 квартал, строение 15, помещение 3	32,3	Аукцион	I - IV квартал	
28	Нежилое помещение на 1 этаже жилого 4-этажного кирпичного дома	Иркутская область, г. Ангарск, квартал 76 дом 12, помещение 71	78,2	Аукцион	I - IV квартал	

».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

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

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.01.2018 № 362-46/01рД

О внесении изменений в решение Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 60-06/01рД «Об утверждении Размеров должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ангарском городском округе»

В соответствии с Законом Иркутской области от 14.12.2017 № 91-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы Иркутской области», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в решение Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 60-06/01рД «Об утверждении Размеров должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в Ангарском городском округе» (в редакции решений Думы Ангарского городского округа от 25.11.2015 года № 121-10/01рД, от 23.03.2016 года № 162-15/01рД, от 11.12.2017 года № 353-44/01рД) (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Приложение к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение
к решению Думы
Ангарского городского округа
от 26.08.2015 года № 60-06/01рД

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АНГАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

№	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
	Дума Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
1	Руководитель аппарата Думы	6 911
	Главные должности муниципальной службы	
2	Заместитель руководителя аппарата Думы	6 739
	Ведущие должности муниципальной службы	
3	Начальник отдела (заведующий отделом) в аппарате Думы	6 069
	Старшие должности муниципальной службы	
4	Заместитель начальника отдела в аппарате Думы	5 393
5	Заведующий сектором в отделе аппарата Думы	4 383
6	Консультант	4 383
	Младшие должности муниципальной службы	
7	Главный специалист	4 214
8	Ведущий специалист	4 046
	Контрольно-счетная палата Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
9	Председатель Контрольно-счетной палаты	8 762
	Главные должности муниципальной службы	
10	Аудитор Контрольно-счетной палаты	6 739
11	Начальник инспекции в аппарате Контрольно-счетной палаты	6 452
	Ведущие должности муниципальной службы	
12	Ведущий инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты	6 068
13	Инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты	5 899
	Администрация Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
14	Первый заместитель мэра	9 556
	Главные должности муниципальной службы	
15	Заместитель мэра	9 004
16	Руководитель аппарата администрации	8 762
17	Председатель комитета администрации	8 454
18	Начальник управления администрации	6 984
19	Начальник отдела администрации	6 984
	Ведущие должности муниципальной службы	
20	Советник мэра	8 454
21	Заместитель председателя комитета администрации	7 078
22	Заместитель начальника управления администрации	6 432
23	Заместитель начальника отдела администрации	6 432
24	Начальник отдела в управлении администрации	6 432
25	Начальник отдела в комитете администрации	6 432
	Старшие должности муниципальной службы	
26	Заместитель начальника отдела в управлении администрации	5 311
27	Заместитель начальника отдела в комитете администрации	5 311
28	Заведующий сектором в отделе администрации	4 719
29	Заведующий сектором в отделе управления администрации	4 719
30	Заведующий сектором в отделе комитета администрации	4 719
	Младшие должности муниципальной службы	
31	Главный специалист	4 383
32	Ведущий специалист	4 046
33	Специалист 1 категории	3 709».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.01.2018 № 363-46/01рД

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ангарском городском округе, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 63-06/01рД

В соответствии Законом Иркутской области от 14.12.2017 № 91-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы Иркутской области», рассмотрев решение территориальной трехсторонней комиссии Ангарского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, Дума Ангарского городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Внести в Положение о порядке и условиях установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ангарском городском округе, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 63-06/01рД (в редакции решений Думы Ангарского городского округа от 25.11.2015 года № 122-10/01рД, от 23.03.2016 года № 162-15/01рД) (далее – Положение) следующие изменения:
1.1. Приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение
к Положению о порядке и условиях
установления и выплаты ежемесячного
денежного поощрения лицам, замещающим
должности муниципальной службы
в Ангарском городском округе

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АНГАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

№	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)
	Дума Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
1	Руководитель аппарата Думы	3,0 - 4,5
	Главные должности муниципальной службы	
2	Заместитель руководителя аппарата Думы	2,0 – 4,5
	Ведущие должности муниципальной службы	
3	Начальник отдела (заведующий отделом) в аппарате Думы	1,0 – 4,5
	Старшие должности муниципальной службы	
4	Заместитель начальника отдела в аппарате Думы	1,0 – 4,5
5	Заведующий сектором в отделе аппарата Думы	1,0 – 4,5
6	Консультант	1,0 – 4,5
	Младшие должности муниципальной службы	
7	Главный специалист	1,0 - 4,0
8	Ведущий специалист	1,0 - 3,5
	Контрольно-счетная палата Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
9	Председатель Контрольно-счетной палаты	5,0 - 6,0
	Главные должности муниципальной службы	
10	Аудитор Контрольно-счетной палаты	2,5 – 3,5
	Ведущие должности муниципальной службы	
11	Ведущий инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты	1,0 - 2,5
12	Инспектор в аппарате Контрольно-счетной палаты	1,0 - 2,5
	Администрация Ангарского городского округа	
	Высшие должности муниципальной службы	
13	Первый заместитель мэра	6,0 - 8,5
	Главные должности муниципальной службы	
14	Заместитель мэра	4,0 - 10,0
15	Руководитель аппарата администрации	4,0 - 10,0
16	Председатель комитета администрации	3,0 – 7,0
17	Начальник управления администрации	2,5 - 6,6
18	Начальник отдела администрации	1,5 - 4,5
	Ведущие должности муниципальной службы	
19	Заместитель председателя комитета администрации	3,0 – 7,0
20	Заместитель начальника управления администрации	1,5 - 4,5
21	Заместитель начальника отдела администрации	1,5 - 4,5
22	Начальник отдела в управлении администрации	1,5 - 4,0
23	Начальник отдела в комитете администрации	1,5 - 4,0
	Старшие должности муниципальной службы	
24	Заместитель начальника отдела в управлении администрации	1,2 - 3,5
25	Заместитель начальника отдела в комитете администрации	1,2 - 3,5
26	Заведующий сектором в отделе администрации	1,0 - 3,5
27	Заведующий сектором в отделе управления администрации	1,0 - 3,5
28	Заведующий сектором в отделе комитета администрации	1,0 - 3,5
	Младшие должности муниципальной службы	
29	Главный специалист	1,0 - 3,5
30	Ведущий специалист	1,0 - 3,0
31	Специалист 1 категории	1,0 - 3,0».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы А.А. Городской

Мэр С.А. Петров

Иркутская область

ДУМА
Ангарского городского округа
созыва 2015-2020 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

от 30.01.2018 № 111-П

О внесении изменений в постановление председателя Думы Ангарского городского округа от 26.06.2015 года № 11-П «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка аппарата Думы Ангарского городского округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», ру-

ководствуясь Уставом Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в постановление председателя Думы Ангарского городского округа от 26.06.2015 года № 11-П «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка аппарата Думы Ангарского городского округа» (в редакции постановления председателя Думы Ангарского городского округа от 28.04.2017 года № 82-П), далее – постановление, следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Думы Ангарского городского округа»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Думы Ангарского городского округа (Приложение 1 к настоящему постановлению).»;

3) наименование приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДУМЫ
АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»;

4) в пункте 1.1 Главы 1 слова «Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Думы Ангарского городского округа» заменить словами «Правила внутреннего трудового распорядка Думы Ангарского городского округа – локальный нормативный акт Думы Ангарского городского округа (далее – Дума)»;

5) по тексту Правил слова «Дума Ангарского городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «Дума» в соответствующем падеже;

6) пункт 1.2 Главы 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) распространяются на лиц, замещающих должности муниципальной службы аппарата Думы (далее – муниципальные служащие), и лиц, замещающих должности, включенные в штатное расписание аппарата Думы, и осуществляющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Думы (далее – работники).»;

7) пункт 1.3 Главы 1 исключить;

8) абзац третий пункта 2.1 Главы 2 исключить;

9) пункт 2.4 Главы 2 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;»;

10) в пункте 2.6 Главы 2 слова «должность муниципальной службы» заменить словами «муниципальную службу»;

11) абзац второй пункта 2.15 Главы 2 изложить в следующей редакции:

«Выплата заработной платы осуществляется в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации: 16-го числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца и 1-го числа месяца, следующего за расчетным – за вторую половину месяца.»;

12) в подпункте 9 пункта 3.2 Главы 3 слово «вешний» заменить словом «внешний»;

13) подпункт 6 пункта 3.3 Главы 3 изложить в следующей редакции:

«6) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Думы, а также соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными и областными законами;»;

14) пункт 5.10 Главы 5 изложить в следующей редакции:

«5.10. Муниципальным служащим, которым распоряжением работодателя установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Лица, замещающие должности, включенные в штатное расписание аппарата Думы, и осуществляющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Думы, которым распоряжением работодателя установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере семь календарных дней за работу в условиях ненормированного рабочего дня.».

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

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

Председатель Думы А.А. Городской

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.01.2018 № 172-па

О проведении конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа»

В целях активизации и развития туристской деятельности на территории Ангарского городского округа, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, муниципальной программой «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.11.2017 № 2422-па, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Ангарского городского округа конкурс «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа».

2. Утвердить Положение о проведении конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 29.01.2018 № 172-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа» (далее – Положение) регламентирует общий порядок и условия подготовки, организации и проведения конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа» (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в рамках реализации подпрограммы «Развитие экономики Ангарского городского округа» на 2017-2020 годы муниципальной программы Ангарского городского округа (далее – АГО) «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы, утвержденной постановлением администрации АГО от 03.11.2016 № 2422-па.

1.3. Организатором Конкурса является отдел по стратегическому развитию территории администрации АГО (далее – Организатор).

1.4. Организатор Конкурса:

1) осуществляет информирование жителей и организаций АГО о проведении Конкурса;

2) решает организационные вопросы по подготовке и проведению Конкурса;

3) осуществляет прием и регистрацию заявок, а также конкурсных работ на участие в Конкурсе;

4) осуществляет взаимодействие с участниками Конкурса, в том числе на предмет консультирования по организационным вопросам Конкурса, заполнения конкурсной документации;

5) определяет соответствие заявки и конкурсных работ на участие в Конкурсе настоящему Положению;

6) направляет участникам Конкурса, чьи заявки и конкурсные работы на участие не соответствуют требованиям Положения, соответствующие уведомления;

7) осуществляет взаимодействие с членами конкурсной комиссии по проведению Конкурса (далее – Комиссия), организацию и проведение заседаний Комиссии.

1.5. Подведение итогов и определение победителей Конкурса осуществляет Комиссия.

1.6. Конкурс является открытым и проводится среди поданных заявок на участие в Конкурсе. Участие в конкурсе – бесплатно.

1.7. Номинации конкурса:

1) «Сувенир города»;

2) «Сувенир события»;

3) «Креативный магнит»;

4) «Спортивный сувенир».

1.8. Категории конкурсных работ в соответствии с ценой:

1) эконом-класс (конкурсная работа стоимостью до 300 рублей);

2) средняя категория (конкурсная работа стоимостью от 301 до 1000 рублей);

3) высшая категория (конкурсная работа стоимостью свыше 1000 рублей).

1.9. При изготовлении конкурсной работы необходимо использование бренда АГО. Правила использования бренда АГО размещены по адресу: www.angarsk-adm.ru/ekonomika/brand/.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Основными целями проведения Конкурса являются:

2.1.1. Активизация и развитие туристской деятельности на территории АГО.

2.1.2. Создание информационной и коммуникационной площадок для обмена опытом и организации взаимодействия всех заинтересованных лиц и организаций в сфере производства и реализации туристических сувениров на территории АГО.

2.1.3. Внедрение бренда АГО.

2.2. Основными задачами Конкурса являются:

2.2.1. Увеличение ассортимента и улучшение качества сувенирной продукции.

2.2.2. Выявление потенциальных производителей сувенирной продукции.

2.2.3. Формирование новой формы сувенирной продукции, выявление новых тенденций в области создания сувенирной продукции с элементами бренда АГО.

3. КОМИССИЯ

3.1. В состав Комиссии входят представители Организатора Конкурса, отраслевых (функциональных) органов администрации АГО, депутаты Думы АГО, специалисты в области декоративно-прикладного творчества и ремесел, туризма, маркетинга и культуры.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины ее членов.

3.3. Решение Комиссии о подведении итогов Конкурса оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

4.1. В Конкурсе могут принять участие организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, достигшие возраста 18 лет, мастера народных художественных промыслов, специалисты ремесленных профессий, художники и творческие коллективы.

4.2. Комиссия отстраняет участников Конкурса от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения в случае обнаружения недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также в случае несоответствия требованиям настоящего Положения.

4.3. Участник Конкурса может принять участие в одной ценовой категории каждой номинации.

4.4. В случае участия в нескольких номинациях Конкурса участник подготавливает отдельную заявку установленной формы и конкурсную работу с этикеткой на каждую номинацию.

4.5. Участник Конкурса самостоятельно выбирает номинацию и категорию для участия, отражая это в заявке на участие (Приложение № 1 к настоящему Положению). При определении категории конкурсной работы в соответствии с ценой, необходимо рассчитать отпускную цену конкурсной работы.

4.6. Конкурсная работа и заявка на участие подаются одновременно в соответствии с установленными сроками проведения Конкурса.

4.7. Конкурсная работа предоставляется в виде образца изделия, выполненного из любого материала, в любом жанре и технике. Каждый сувенир должен сопровождаться этикеткой (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.8. На конкурс принимаются изделия авторского исполнения (сувенирная и подарочная продукция).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в период с 1 февраля по 5 апреля 2018 года.

5.2. Заявки на Конкурс подаются в срок до 2 апреля 2018 года по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 63, дом 2, кабинет № 65 сектор стратегического планирования и развития туризма отдела по стратегическому развитию территории администрации АГО в рабочие дни с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. (пятница с 9 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.) с перерывом на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

5.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Конкурсе, Организатор передает поступившие заявки и конкурсные работы участников Конкурса на рассмотрение Комиссии.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

6.1. Критериями конкурсного отбора являются:

1) соответствие заявленной номинации;

2) презентабельный внешний вид;

3) оригинальность авторского замысла;

4) возможность массового изготовления;

5) использование брэндбука АГО в изготовлении конкурсной работы.

6.2. Конкурсные работы оцениваются в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в п. 6.1 настоящего Положения, на основании методики оценки конкурсных работ (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.3. Конкурс считается несостоявшимся по отдельным ценовым категориям соответствующей номинации без объявления победителей, если по истечении срока подачи заявок не поступило ни одной заявки по данной ценовой категории соответствующей номинации или заявку на участие в Конкурсе по данной ценовой категории соответствующей номинации подал только один участник.

6.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Организатора Конкурса документации Комиссия подводит итоги Конкурса и определяет победителей.

6.5. Комиссия определяет по одному победителю в каждой ценовой категории соответствующей номинации.

6.6. Победителем в каждой ценовой категории соответствующей номинации признается участник Конкурса, набравший в сумме наибольшее количество баллов по всем критериям, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения. В случае, если нескольким конкурсным работам присвоено одинаковое количество баллов, решающий голос за председателем Комиссии.

6.7. Победители Конкурса в каждой из номинаций, в своей ценовой категории получают дипломы и право использовать в своей документации и рекламных материалах звание «Победитель конкурса «Сувенир в стиле бренда АГО» в соответствующей номинации.

6.8. Организатор размещает результаты Конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола итогов на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.9. После окончания Конкурса конкурсные работы остаются у Организатора. Организатор Конкурса вправе использовать конкурсные работы для информационного освещения Конкурса, создания фотоальбомов и видеофильмов о Конкурсе.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к Положению

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА
конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа»

1.	Ф.И.О. автора (авторов) конкурсной работы (наименование организации)	
2.	Телефон, e-mail автора (авторов) конкурсной работы	
3.	Место работы, учебы	
4.	Заявленная номинация	
5.	Название конкурсной работы	
6.	Краткое описание работы (в том числе о трудоемкости и материалоемкости)	
7.	Техника исполнения	
8.	Отпускная цена конкурсной работы (цена за ед.)	

Принимая участие в Конкурсе, я беру на себя ответственность за соблюдение авторских прав.
С правилами участия в Конкурсе ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата_____ Подпись _____ Ф.И.О._____

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Положению

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ РАБОТ
конкурса «Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа»

№ п/п	Наименование критерия	Примечание (балл)
1.	Соответствие заявленной номинации	Конкурсная работа полностью соответствует заявленной номинации – 2 балла Конкурсная работа частично соответствует заявленной номинации – 1 балл Конкурсная работа не соответствует заявленной номинации – 0 баллов.
2.	Презентабельный внешний вид	Конкурсная работа выполнена качественно, аккуратно, им еет эстетический вид – 2 балла Конкурсная работа выполнена некачественно, неаккуратно, нарушен эстетический вид работы – 0 баллов
3.	Оригинальность авторского замысла	Замысел оригинальный. Применяются новые технологии и (или) материалы, нетрадиционное применение известных материалов – 3 балла Конкурсная работа самобытная, оригинальная – 2 балла Замысел оригинальный, но не реализован в полной мере – 1 балл
4.	Возможность массового изготовления	Наличие возможности массового изготовления – 1 балл Отсутствие возможности массового изготовления – 0 баллов
5.	Использование брэндбука АГО в изготовлении конкурсной работы	Наличие использования брэндбука АГО – 1 балл Отсутствие использования брэндбука АГО – 0 баллов

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к Положению

ЭТИКЕТКА

1.	Ф.И.О. автора	
2.	Название конкурсной работы	
3.	Техника исполнения	

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 29.01.2018 № 172-па

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению конкурса
«Сувенир в стиле бренда Ангарского городского округа»

Председатель конкурсной комиссии:

Сасина Марина Степановна – заместитель мэра Ангарского городского округа

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Евстафьева Нина Геннадьевна – начальник отдела по стратегическому развитию территории администрации Ангарского городского округа

Члены конкурсной комиссии:

Чикишев Александр Анатольевич – депутат Думы Ангарского городского округа созыва 2015-2020 годов по одномандатному избирательному округу № 5

Ягодзинский Денис Васильевич – депутат Думы Ангарского городского округа созыва 2015-2020 годов по одномандатному избирательному округу № 23

Шкабарня Марина Алексеевна – начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Бажанова Светлана Николаевна – начальник отдела по физической культуре и спорту Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

Шершова Ирина Петровна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБУДО ДХШ № 1

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 178-па

О внесении изменений в Порядок заключения договоров краткосрочного найма жилых помещений, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 25.09.2017 № 1531-па

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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. Внести в Порядок заключения договоров краткосрочного найма жилых помещений, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 25.09.2017 № 1531-па (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Подпункт «5» пункта 2.3 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«5) работники муниципальных учреждений и предприятий Ангарского городского округа, государственных учреждений образования и здравоохранения, расположенных на территории Ангарского городского округа, сотрудники Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации Иркутской области по Ангарскому городскому округу (далее – органы полиции) и Главного Управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области по Ангарскому городскому округу (далее – органы МЧС) ;».

1.2. Подпункт «б» подпункта 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«б) документ, подтверждающий, что заявитель является пенсионером по старости (в случае, если заявитель является пенсионером по старости);».

1.3. Подпункт «г» подпункта 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«г) справку с места работы (в случае, если заявитель является работником муниципального учреждения или предприятия Ангарского городского округа, государственного учреждения образования или здравоохранения, расположенного на территории Ангарского городского округа, сотрудником органов полиции, МЧС);».

1.4. Подпункт 2.4.6 пункта 2.4 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.4.6. Документы об отсутствии задолженности по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем) (в случае заключения договора краткосрочного найма на новый срок).».

1.5. Подпункт «1» пункта 2.13 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие задолженности по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем);».

1.6. Подпункт «4» пункта 2.14 раздела 2 «Предоставление жилых помещений по договорам краткосрочного найма» Порядка изложить в следующей редакции:

«4) наличие задолженности по оплате за пользование жилым помещением (платы за наем);».

Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 179-па

Об утверждении Плана мероприятий, организуемых на территории Ангарского городского округа в рамках «Дней охраны труда» в 2018 году

В целях реализации системы управления охраной труда в Ангарском городском округе, снижения показателей производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, у работодателей – физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Ангарского городского округа, руководствуясь Законом Иркутской области от 23.07.2008 № 58-оз «Об охране труда в Иркутской области», Законом Иркутской области от 24.07.2008 № 63-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере труда», в соответствии с постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.07.2015 № 594-па «Об утверждении положения о системе управления охраной труда в Ангарском городском округе», постановлением администрации Ангарского городского округа от 18.01.2018 № 33-па «Об утверждении

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ангарском городском округе на 2018 год», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий, организуемых на территории Ангарского городского округа в рамках «Дней охраны труда» в 2018 году (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Поручить отделу охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Борисова М.В.) организовать и провести мероприятия, организуемые на территории Ангарского городского округа в рамках «Дней охраны труда» в 2018 году.
3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, работодателям – физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории Ангарского городского округа, принять участие в организуемых мероприятиях, разработать и организовать проведение собственных мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда.
4. Настоящее постановление опубликовать 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

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 179-па

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
организуемых на территории Ангарского городского округа в рамках «Дней охраны труда» в 2018 году

№	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение совместно с Государственной инспекцией труда в Иркутской области проверок организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа в области охраны труда	В течение года	Организации, расположенные на территории Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
2.	Проведение посещений организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа, с целью проведения анализа состояния условий и охраны труда в соответствии с утвержденным первым заместителем мэра Ангарского городского округа планом-графиком	В течение года	Организации, расположенные на территории Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
3.	Проведение заседаний Межведомственной комиссии по охране труда Ангарского городского округа	Ежеквартально	Зал заседаний в здании администрации Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
4.	Организация проведения конкурсов по охране труда и награждение победителей конкурсов по охране труда по номинациям: «Лучшая организация, индивидуальный предприниматель в Иркутской области по проведению работы в сфере охраны труда»; «Лучший специалист по охране труда Ангарского городского округа»; «Лучший кабинет охраны труда Ангарского городского округа»; «Лучшее уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профессионального союза или трудового коллектива Ангарского городского округа»	Февраль-апрель	Организации, расположенные на территории Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
5.	Проведение семинара на тему «Новое в законодательстве по охране труда» для организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа	Февраль	АНО «Учебный центр «Профиль»	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
6.	Проведение семинара на тему «Охрана труда при эксплуатации систем водоснабжения, водоотведения и газового хозяйства организаций» для муниципальных унитарных предприятий и организаций расположенных на территории Ангарского городского округа, осуществляющих свою деятельность в сфере водоснабжения, водоотведения и газораспределения	Февраль	Зал заседаний администрации Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
7.	Участие в проведении Всемирного дня охраны труда в организациях, расположенных на территории Ангарского городского округа и других муниципальных образованиях	Апрель Май	Организации, расположенные на территории Ангарского городского округа	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
8.	Освещение мероприятий, проводимых на территории Ангарского городского округа в рамках Всемирного дня охраны труда в средствах массовой информации.	Апрель Май		Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
9.	Проведение семинара приуроченного к Всемирному дню охраны труда по теме объявленной Международной организацией труда	Апрель	МБУК «ДК «Энергетик»	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
10.	Организация проведения выставки «Новинки средств индивидуальной защиты»: презентации, мастер-классы организаций, занимающихся реализацией средств индивидуальной защиты и организаций, оказывающих услуги в области охраны труда	Апрель	МБУК «ДК «Энергетик»	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
11.	Доведение информации о победителях в конкурсах по охране труда через средства массовой информации Ангарского городского округа	Май		Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
12.	Проведение интеллектуально-познавательной игры «Брейн-ринг» на тему «Охрана труда в различных отраслях»	Май	МБУК «ДК «Энергетик»	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
13.	Проведение конференции по охране труда на тему «Инновационные решения в области охраны труда»	Декабрь	МАОУ «Ангарский лицей № 1»	Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
14.	Подготовка информации о реализации мероприятий, организуемых на территории Ангарского городского округа в рамках «Дней охраны труда» в 2018 году, и опубликование в средствах массовой информации	В течение года		Отдел охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 180-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1502-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и заключение (расторжение) договора социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1502-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и заключение (расторжение) договора социального найма» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 19.01.2017 № 44-па), далее – постановление, следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).».

1.3. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 180-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 23.06.2016 № 1502-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными
по договорам социального найма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на

обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (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.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителем и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги. Заявителем является физическое лицо – наниматель жилого помещения по договору социального найма либо его уполномоченный представитель.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

Адрес Комитета: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, помещение 1, тел.: 50-41-15.

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. Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

1.3.2. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистом отдела управления жилищным фондом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела):

1) при его устном личном обращении в Комитет;

2) по письменным обращениям;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (kumi@mail.angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.angarsk-adm.ru/), 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 специалист отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его 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. Обращение заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет.

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

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.8. Информация о Комитете, о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о 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-телекоммуникационной сети «Интернет», 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, официального сайта Ангарского городского округа, Портала;

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

1.3.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».

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 заявителя 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 от 30.09.2015 № 90-07/01рД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и отмене некоторых муниципальных правовых актов».

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с иными структурными подразделениями администрации Ангарского городского округа, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в предоставлении муниципальной услуги или заключение и выдача договора социального найма жилого помещения (далее – договор социального найма).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

6) Устав Ангарского городского округа;

7) постановление администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа»;

8) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты Ангарского городского округа.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Комитет:

1) заявление о заключении договора социального найма по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда и т.д.);

5) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

6) справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию, содержащую сведения о потребительских качествах и общей площади жилого помещения;

7) справка о составе семьи и движении с места жительства заявителя и членов его семьи;

8) договор об обмене жилыми помещениями;

9) документы, подтверждающие согласие на осуществление обмена жилыми помещениями проживающих совместно с каждым нанимателем обмениваемого жилого помещения членов его семьи, либо решение суда о принудительном обмене занимаемого жилого помещения, если между нанимателем жилого помещения по договору социального найма и проживающими совместно с ним членами его семьи не достигнуто соглашение об обмене жилыми помещениями;

10) решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, выданное органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане).

2.6.1. При личном обращении заявителя с заявлением заполняется согласие заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 2 настоящего административного регламента.

Действие данного пункта не распространяется на заявителя при его регистрации на Портале, а также на лиц, признанных безвестно отсутствующими и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.2. Одновременно с представлением копий документов заявителем представляются их подлинники, которые после сверки специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на соответствие им копий документов, заверения копий своей подписью возвращаются заявителю.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) неуказание необходимых сведений в заявлении, предусмотренных формой заявления (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

3) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным, не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является нанимателем жилого помещения;

4) в случае, если в результате обмена жилыми помещениями общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы;

5) к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

6) право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

7) обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

8) принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

9) принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

10) в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

2.9.1. Муниципальная услуга приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости явки в Комитет для подписания договора социального найма до момента подписания заявителем договора социального найма.

2.10. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить:

1) справку с места жительства о составе семьи и движении;

2) справку о потребительских качествах и общей площади жилого помещения;

3) решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве.

Для получения справки с места жительства о составе семьи и движении заявителю необходимо обратиться в управляющую организацию.

Для получения справки о потребительских качествах и общей площади жилого помещения заявителю необходимо обратиться в организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации.

Для получения решения о даче согласия на обмен жилыми помещениями заявителю необходимо обратиться в органы опеки и попечительства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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 Российской Федерации не установлены.

2.12. Оплата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 заявок и уведомлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения, бланками заявок и уведомлений и канцелярскими принадлежностями.

Места, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцом заполнения заявок и уведомлений 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 беспрепятственный доступ к зданию, в котором находится уполномоченный орган и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

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 муниципальной услуги.

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 обращения заявителя являются:

1) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме 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 законодательством Российской Федерации. 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 законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

При направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме представителем заявителя, 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 с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления и документов, издание распоряжение Комитета о заключении договора социального найма либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) заключение и выдача договора социального найма.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления с приложенными документами является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

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 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 и комплектность прилагаемых к нему документов, устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленных копий документов оригиналам и заверяет копии своей подписью, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего по почте, подготавливает и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю письмо об отказе в приеме документов с приложением поступивших к заявлению документов. Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке Комитета и подписывается председателем Комитета. Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание, предусмотренное пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления направляется письмо об отказе в приеме документов за подписью председателя Комитета на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления 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 на Портале 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.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: заявителю выдается расписка в получении документов, заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции либо системе электронного документооборота.

Результатом административной процедуры является прием заявления с приложенными документами.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, изданию распоряжения Комитета о заключении договора социального найма либо направлению уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является прием и регистрация заявления специалистом отдела.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

В течение 6 рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами, специалист отдела:

1) проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) права заявителя на получение муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, подготавливает проект распоряжения Комитета о заключении договора социального найма (далее – распоряжение Комитета) и передает его на подписание председателю Комитета;

3) 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.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформляется в виде распоряжения Комитета о заключении договора социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Распоряжение Комитета о заключении договора социального найма либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней подлежат подписанию председателем Комитета со дня поступления на подпись.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично под подпись заявителю или направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте, либо посредством Портала в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем Комитета.

Распоряжение Комитета о заключении договора социального найма регистрируется в журнале регистрации распоряжений Комитета.

Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов, является издание распоряжения Комитета о заключении договора социального найма либо выдача или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по заключению и выдаче договора социального найма является издание распоряжения Комитета о заключении договора социального найма.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела.

В течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета о заключении договора социального найма специалист отдела осуществляет подготовку проекта соглашения о расторжении ранее заключенного договора социального найма с нанимателем жилого помещения (в двух экземплярах), проекта договора социального найма жилого помещения, в которое вселяется заявитель в связи с обменом жилыми помещениями (в двух экземплярах), и обеспечивает их подписание мэром Ангарского городского округа либо иным уполномоченным на это должностным лицом администрации Ангарского городского округа.

В течение 1 рабочего дня с момента подписания договора социального найма специалист отдела уведомляет заявителя о необходимости явки в Комитет для подписания договора социального найма в виде уведомления, подписанного председателем Комитета, которое направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте, либо посредством Портала.

После подписания договора социального найма заявителем специалист отдела осуществляет его регистрацию в Книге учета договоров социального найма.

Один экземпляр зарегистрированного договора социального найма в день регистрации выдается специалистом отдела заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сведения о заключении и выдаче договора социального найма вносятся в Книгу учета договоров социального найма.

Результатом административной процедуры является заключение и выдача заявителю договора социального найма.

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) проведения внеплановых проверок.

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).

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, 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 проведения проверки в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителя 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 заявителя в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица 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;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Комитета, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию граждане, их объединения и организации 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».

Срок рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций составляет 30 дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 или действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц.

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

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

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

5.4. Жалоба на решения или действия (бездействие) Комитета может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ангарского городского округа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета 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 жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей Комитета.

Регистрация жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется в день ее поступления.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой на решения или действия (бездействие) Комитета, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 на решения или действия (бездействие) Комитета 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), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии), 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 на решения или действия (бездействие) Комитета, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу на решения или действия (бездействие) Комитета;

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 на решения или действия (бездействие) Комитета.

5.8. Жалоба на решения или действия (бездействие) Комитета 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 на решения или действия (бездействие) Комитета, 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 на решения или действия (бездействие) Комитета принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета, 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 на решения или действия (бездействие) Комитета.

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 на решения или действия (бездействие) Комитета.

В случае если жалоба на решения или действия (бездействие) Комитета поступила на решения или действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета направление ответа о результатах рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется специалистом администрации Ангарского городского округа, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

В случае если жалоба поступила на действия (бездействие) муниципальных служащих направление ответа о результатах рассмотрения жалобы осуществляется специалистом Комитета, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

5.12. При удовлетворении жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета 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 на решения или действия (бездействие) Комитета признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на решения или действия (бездействие) Комитета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц в Комитет;
2) через организации федеральной почтовой связи;
3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты Комитета);
4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

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

В соответствии с договором об обмене жилыми помещениями от _____№ _____ прошу Вас расторгнуть ранее заключенный договор социального найма жилого помещения от _____ № _____, расположенного по адресу _____
_____,
(указывается адрес жилого помещения)
и заключить договор социального найма жилого помещения по

адресу: _____.
(указывается адрес жилого помещения)

В договор социального найма вышеуказанного жилого помещения включить в качестве членов семьи нанимателя:

1. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)
2. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)
3. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)

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

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан_____,
проживающий(-ая) по адресу: _____
_____.

Настоящим даю свое согласие на обработку администрацией Ангарского городского округа (далее – Оператор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей осуществления действий, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Дача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, и заключение (расторжение) договора социального найма».

Настоящим я признаю, что:

- Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление различных перечней.
- Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) третьим лица, а также представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

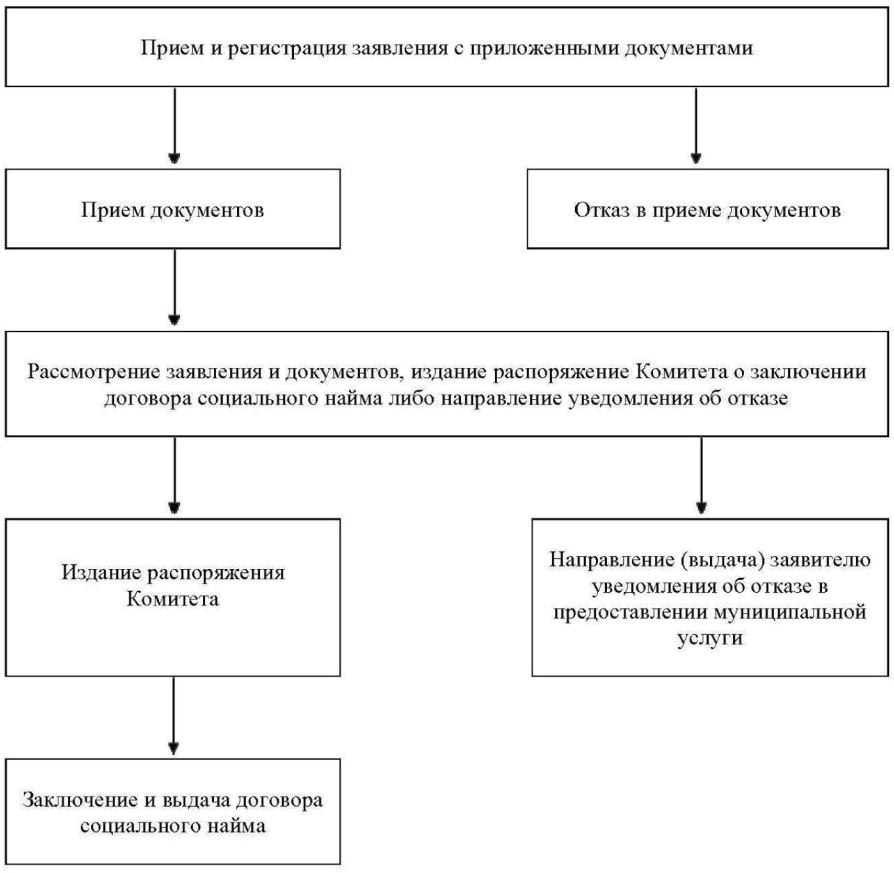
Примечание: В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
подпись Ф.И.О.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 4
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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 181-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1503-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1503-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в договор социального найма» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 28.04.2017 № 758-па), далее – постановление, следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).».

1.3. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

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

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 181-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 23.06.2016 № 1503-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора социального найма и внесение изменений
в договор социального найма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма» (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.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется:

1) гражданам, являющимся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, желающим вселить в занимаемое им жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи (далее – заявитель);

2) гражданам, являющимся членами семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, требующим признания себя нанимателем по ранее заключенному договору социального найма или ордеру на жилое помещение вместо первоначального нанимателя (в том числе в случае смерти нанимателя) (далее – заявитель).

3) гражданам, являющимися нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования на основании ордера на жилое помещение и желающим заключить договор социального найма в отношении занимаемого жилого помещения (далее – заявитель);

4) гражданам, занимающим жилые помещения, которые находились в жилых домах, принадлежавших государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве общежитий, и переданы в ведение органов местного самоуправления, расположенных на территории Ангарского городского округа (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их уполномоченный представитель.

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

Адрес Комитета: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, помещение 1, тел.: 50-41-15.

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. Получение муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

1.3.2. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистом отдела управления жилищным фондом Комитета, ответственным 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.angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.angarsk-adm.ru/), 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 заявителя по интересующим его 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. Обращение заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет.

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

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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-телекоммуникационной сети «Интернет», 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, официального сайта Ангарского городского округа, Портала;

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

1.3.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма».

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 заявителя 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 от 30.09.2015 № 90-07/01рД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и отмене некоторых муниципальных правовых актов».

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с иными структурными подразделениями администрации Ангарского городского округа, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение и выдача договора социального найма жилого помещения (далее – договор социального найма), либо дополнительного соглашения к договору социального найма о внесении в него изменений (далее – дополнительное соглашение).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 35 рабочих дней со дня обращения.

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) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

7) Устав Ангарского городского округа;

8) 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 внесении изменений в договор социального найма по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. При заключении договора социального найма по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о заключении брака, соответствующие решения суда и т.д.);

5) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

6) справка о составе семьи и движении с места жительства заявителя и членов его семьи;

7) документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма или заключение договора социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством);

8) договор социального найма или ордер на занимаемое жилое помещение;

9) справка организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию, содержащую сведения о потребительских качествах и общей площади жилого помещения;

10) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте «4» пункта 1.2 административного регламента).

2.6.1. С заявлением заполняется согласие заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 2 настоящего административного регламента.

Действие данного пункта не распространяется на заявителя при его регистрации на Портале, а также на лиц, признанных безвестно отсутствующими и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.2. Одновременно с представлением копий документов заявителем или его законным представителем представляются их подлинники, которые после сверки специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги на соответствие им копий документов, заверения копий своей подписью возвращаются заявителю или его законному представителю.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) не представлены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) неуказание необходимых сведений в заявлении, предусмотренных формой заявления (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

3) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) заявитель не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

3) наличие в представленных документах противоречивых сведений, устранить которые не представляется возможным, не позволяющих однозначно установить, что указанный в заявлении гражданин является нанимателем жилого помещения;

4) отсутствие занимаемого жилого помещения в муниципальной собственности Ангарского городского округа;

5) если после вселения нового члена общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы;

6) заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае если заявитель не является нанимателем жилого помещения) (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте «2» пункта 1.2 административного регламента).

2.9.1. Муниципальная услуга приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости явки в Комитет для подписания договора социального найма или дополнительного соглашения до момента подписания заявителем договора социального найма или дополнительного соглашения.

2.10. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить справку с места жительства о составе семьи и движении.

Для получения справки с места жительства о составе семьи и движении заявителю необходимо обратиться в управляющую организацию.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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, производится в соответствии с законодательством.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

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 заявителя 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.

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 обращения заявителя являются:

1) достоверность предоставляемой заявителю информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителем 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.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает следующие этапы:

1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

2) возможность копирования и заполнения в электронном виде формы заявления 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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.

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 с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления и документов, издание распоряжение Комитета о заключении договора социального найма или о внесении изменений в договор социального найма либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) заключение и выдача договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления с приложенными документами является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

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 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 и комплектность прилагаемых к нему документов, устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, осуществляет проверку представленных копий документов оригиналам и заверяет копии своей подписью, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего по почте, подготавливает и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю письмо об отказе в приеме документов с приложением поступивших к заявлению документов. Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке Комитета и подписывается председателем Комитета. Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание, предусмотренное пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с

использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления направляется письмо об отказе в приеме документов за подписью председателя Комитета на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела 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 на Портале 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:

1) прием заявления с приложенными документами;

2) выдача (направление) заявителю письма об отказе в приеме документов (в случае поступления заявления по почте, в электронной форме);

3) возврат документов лично заявителю с разъяснением оснований отказа в приеме документов (в случае подачи заявления при личном приеме заявителя).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: заявителю (его представителю) выдается расписка в получении документов, заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции либо системе электронного документооборота.

Результатом административной процедуры является прием заявления с приложенными документами.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, изданию распоряжения Комитета о заключении договора социального найма или о внесении изменений в договор социального найма либо направлению уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является прием и регистрация заявления специалистом отдела.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложенными документами, специалист отдела:

1) проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) права заявителя на получение муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента подготавливает проект распоряжения Комитета о заключении договора социального найма или о внесении изменений в договор социального найма (далее – распоряжение Комитета) и передает его на подписание председателю Комитета;

3) 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.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформляется в виде распоряжения Комитета либо в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Распоряжение Комитета либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней подлежат подписанию председателем Комитета со дня поступления на подпись.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается специалистом отдела лично под подпись заявителю или направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте, либо посредством Портала в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем Комитета.

Распоряжение Комитета регистрируется в журнале регистрации распоряжений Комитета.

Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов, является издание распоряжения Комитета либо издание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по заключению и выдаче договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма является издание распоряжения Комитета.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела.

В течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета специалист отдела осуществляет подготовку проекта договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма в 2 экземплярах и обеспечивает его подписание мэром Ангарского городского округа либо иным уполномоченным на это должностным лицом администрации Ангарского городского округа.

В течение 5 рабочих дней с момента подписания договора социального найма специалист отдела уведомляет заявителя (его представителя) о необходимости явки в Комитет для подписания договора социального найма в виде уведомления, подписанного председателем Комитета, которое направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте, либо посредством Портала.

После его подписания заявителем специалист отдела осуществляет его регистрацию в Книге учета договоров социального найма или Книге дополнительных соглашений к договорам социального найма.

Один экземпляр договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма выдается специалистом отдела заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сведения о заключении и выдаче договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма вносятся в Книгу учета договоров социального найма или в Книгу дополнительных соглашений к договорам социального найма.

Результатом административной процедуры является заключение и выдача заявителю договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.2. 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 обращения заявителя, 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.

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

1) проведения плановых проверок;

2) проведение внеплановых проверок.

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).

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, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

По результатам проведенной проверки в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. 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;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц Комитета, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию граждане, их объединения и организации 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».

Срок рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения граждан, их объединений и организаций является день его поступления в Комитет.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба на решения или действия (бездействия) Комитета может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ангарского городского округа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (его представителя).

Прием жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета 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 жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется в соответствии с графиком приема граждан Комитета.

Регистрация жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется в день ее поступления.

5.5. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой на решения или действия (бездействия) Комитета, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба на решения или действия (бездействия) Комитета должна содержать:

1) наименование органа, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица (его представителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (его 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 или действиями (бездействием) принятым в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявителем (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу на решения или действия (бездействия) Комитета;

2) по результатам рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета 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 на решения или действия (бездействия) Комитета в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Жалоба на решения или действия (бездействия) Комитета 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 (его представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета, 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 на решения или действия (бездействия) Комитета принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета, 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 на решения или действия (бездействия) Комитета.

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

В случае если жалоба на решения или действия (бездействие) Комитета поступила на решения или действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета направление ответа о результатах рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействие) Комитета осуществляется специалистом администрации Ангарского городского округа, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

В случае если жалоба на решения или действия (бездействия) Комитета поступила на действия (бездействие) муниципальных служащих направление ответа о результатах рассмотрения жалобы осуществляется специалистом Комитета, ответственным за регистрацию исходящей корреспонденции.

5.12. При удовлетворении жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета 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 на решения или действия (бездействия) Комитета признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб на решения или действия (бездействия) Комитета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения или действия (бездействия) Комитета являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц в Комитет;

2) через организации федеральной почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты Комитета);

4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

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

Я, _____,
прошу внести изменения в договор социального найма от _____ № _____ жилого помещения по адресу: _____
_____,
(адрес жилого помещения)
следующие изменения _____
_____,
в связи с _____
_____.

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

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан_____,
проживающий(-ая) по адресу: _____
_____.

Настоящим даю свое согласие на обработку администрацией Ангарского городского округа (далее – Оператор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей осуществления действий, предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма и внесение изменений в договор социального найма».

Настоящим я признаю, что:

- Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление различных перечней.

- Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) третьим лица, а также представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

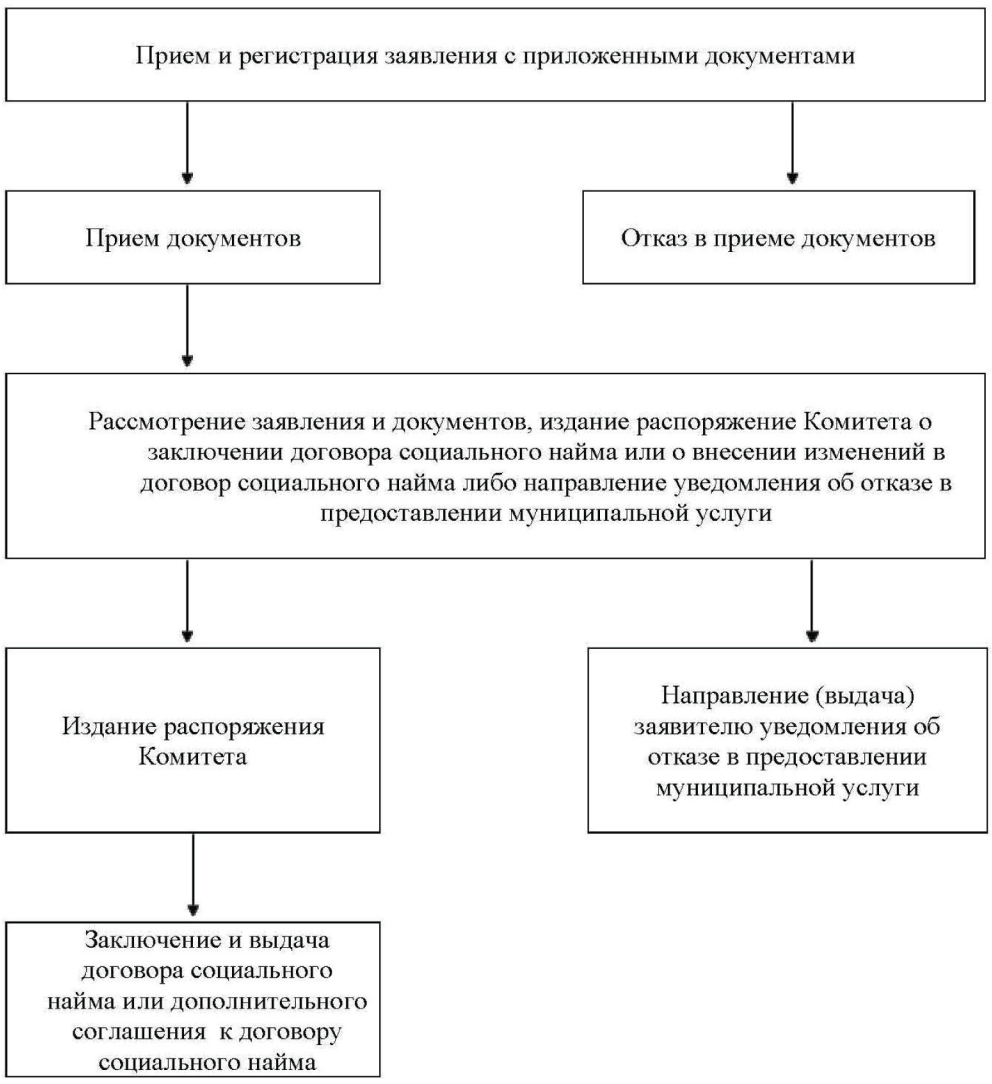
Примечание: В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
подпись Ф.И.О.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 4
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

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма

Председателю Комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Ангарского городского округа
_____
от _____,
проживающего(-ей) по адресу:
_____
дом. тел. _____,
раб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу заключить договор социального найма жилого помещения по адресу: _____
_____
_____,
(адрес жилого помещения)
в связи с _____
_____.

В договор социального найма вышеуказанного жилого помещения включить в качестве членов семьи нанимателя:

1. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)
2. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)
3. _____.
(указать полностью Ф.И.О. и родственное отношение к нанимателю)

К заявлению прилагаю следующие документы:
1._____.2._____
_____.3._____
_____.

_____ _____
(дата) (подпись)

Подпись должностного лица, принявшего заявление
_____ «___» _____ 20__ г.»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 182-па

О проведении ярмарки «Радоница»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести ярмарку «Радоница» (далее – ярмарка).
2. Утвердить План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Порядок организации ярмарки (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Утвердить Порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
5. Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Тюменцева Н.М.) обеспечить привлечение для участия в ярмарке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. 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 30.01.2018 № 182-па

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарке	до 14.00 часов 06.04.2018	Начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее – начальник отдела потребительского рынка) Тюменцева Н.М.
2.	Обеспечение соблюдения на территории, на которой организуется ярмарка, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка	с 09.04.2018 по 17.04.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
3.	Обеспечение контроля за соблюдением ассортимента продаваемых товаров на ярмарке	с 09.04.2018 по 17.04.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
4.	Обеспечение контроля за соответствием занимаемых участниками ярмарки мест схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке	с 09.04.2018 по 17.04.2018	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 182-па

ПОРЯДОК
организации ярмарки

1. Порядок организации ярмарки разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп.

2. Ярмарка «Радоница» (далее – ярмарка):

1) проводится по адресам в соответствии с перечнем мест проведения ярмарки (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) является специализированной, тематической;

3) проводится с 9 апреля 2018 года по 17 апреля 2018 года;

4) имеет режим работы: с 10.00 до 20.00 часов.

3. Организатором ярмарки является администрация Ангарского городского округа в лице отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее – организатор ярмарки).

4. Адрес местонахождения организатора ярмарки: 665830, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 335.

5. Ярмарка организована в целях создания условий для обеспечения жителей Ангарского городского округа непродовольственными товарами, а также для обеспечения доступности реализуемых на территории Ангарского городского округа товаров.

6. Категории участников ярмарки: юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (далее – участники ярмарки).

7. Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008): изделия готовые прочие (32); цветы срезанные (01.19.21).

8. Размещение участников ярмарки осуществляется согласно схеме (Приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее – схема размещения мест для продажи товаров на ярмарке).

9. Организатор ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:

1) наличие при входе на ярмарку вывески с указанием наименования организатора ярмарки, адреса его местонахождения, режима работы ярмарки;

2) надлежащее санитарно-техническое состояние территории, на которой организуется проведение ярмарки, и мест для продажи товаров;

3) оснащение территории, на которой организуется проведение ярмарки, урнами для сбора мусора;

4) доступность территории и торговых мест на ярмарке для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и других маломобильных групп населения;

5) соблюдение на территории, на которой организуется проведение ярмарки, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка;

6) проверку соответствия занимаемых участниками ярмарки мест для продажи товаров согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;

7) исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим порядком.

10. Участники ярмарки обеспечивают:

1) соответствие занимаемых мест для продажи товаров схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;

2) хранение в течение всего периода осуществления деятельности по продаже товаров на ярмарке документов, подтверждающих предоставление места для продажи товаров на ярмарке;

3) исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим порядком.

11. Перечень документов, необходимых участникам ярмарки для продажи товаров на ярмарке:

1) выписка из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемых товаров, товарно-сопроводительные документы (при необходимости).

12. При организации продажи товаров на ярмарке организатор ярмарки и участники ярмарки обязаны обеспечить соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и других требований, установленных федеральными законами.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку организации ярмарки

ПЕРЕЧЕНЬ
мест проведения ярмарки

1. Г. Ангарск, микрорайон 11, дом 6, у магазина «Юбилейный».
2. Г. Ангарск, квартал 95, дом 6, у магазина «Командор».
3. П. Мегет, ул. Садовая, 10а, у магазина «Экономия».
4. Г. Ангарск, микрорайон 10, дом 61, у магазина «Сказка».
5. Г. Ангарск, квартал 28-29, строение 1, у торгового дома «Центральный рынок».
6. Г. Ангарск, микрорайон 22, дом 6, у торгового центра «Фея».
7. Г. Ангарск, микрорайон 12а, у кинотеатра «Родина».

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

8. Г. Ангарск, микрорайон 7, за остановкой общественного транспорта «7 микрорайон».
9. Г. Ангарск, квартал 124, дом 1, у торгового центра «Шанхаймолл».
10. Г. Ангарск, квартал 205, строение 6, около универсального магазина.
11. Г. Ангарск, квартал 210, дом 23, у магазина «Хозяюшка».
12. Г. Ангарск, квартал 254, дом 3, у торгового дома «Колхозный рынок».
13. Г. Ангарск, квартал 93, дом 100, у магазина «Продалит».
14. Г. Ангарск, квартал 85, у магазина «Альянс».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку организации ярмарки

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 11, дом 6, у магазина «Юбилейный»

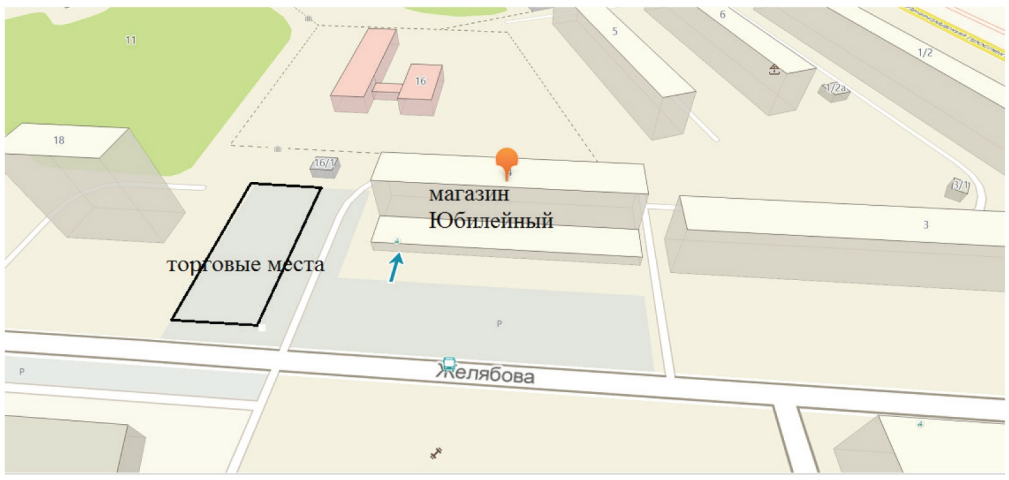


СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 95, у магазина «Командор»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: п. Мегет, ул. Садовая, 10а, у магазина «Экономия»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 10, дом 61, у магазина «Сказка»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 28-29, строение 1, у торгового дома «Центральный рынок»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 22, дом 6, у торгового центра «Фея»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 12а, у кинотеатра «Родина»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, микрорайон 7, за остановкой общественного транспорта
«7 микрорайон»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 124, дом 1, у торгового центра «Шанхаймолл»

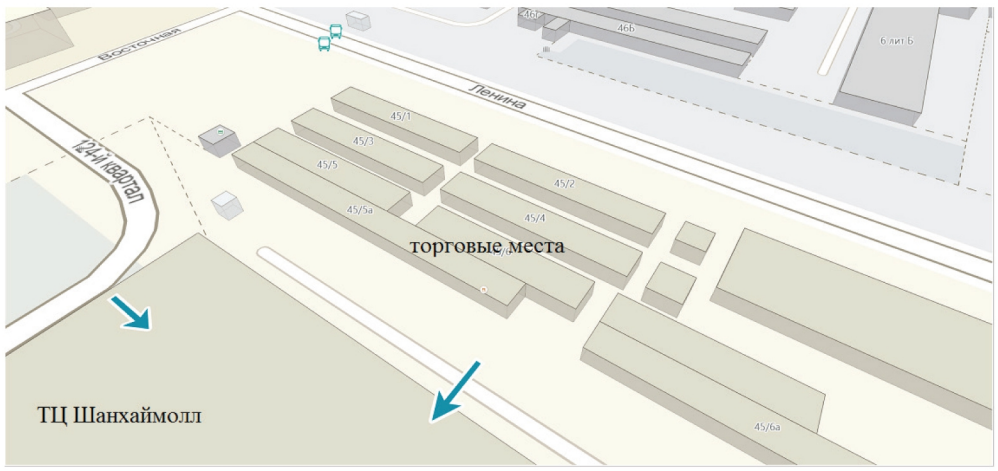


СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 205, строение 6, около универсального магазина

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 210, дом 23, у магазина «Хозяюшка»

СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 254, дом 3, у торгового дома «Колхозный рынок»

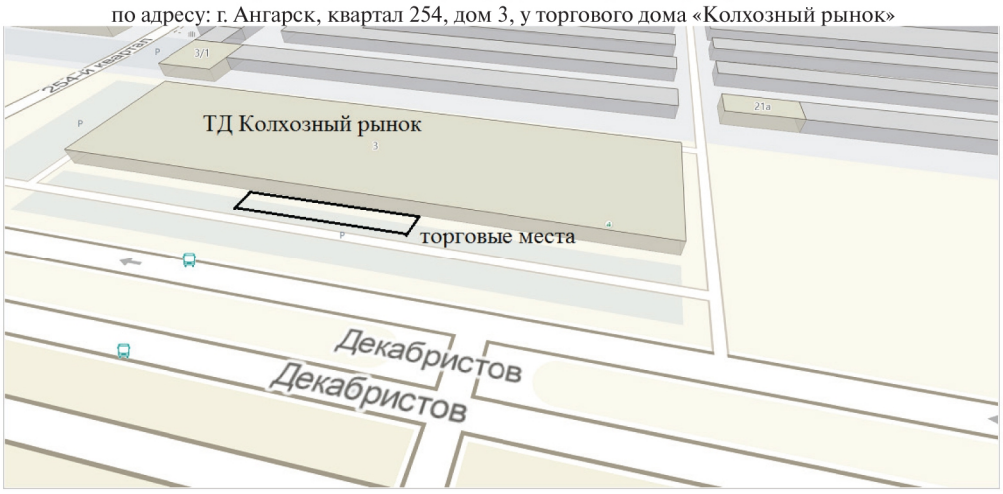


СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 93, дом 100, у магазина «Продалит»

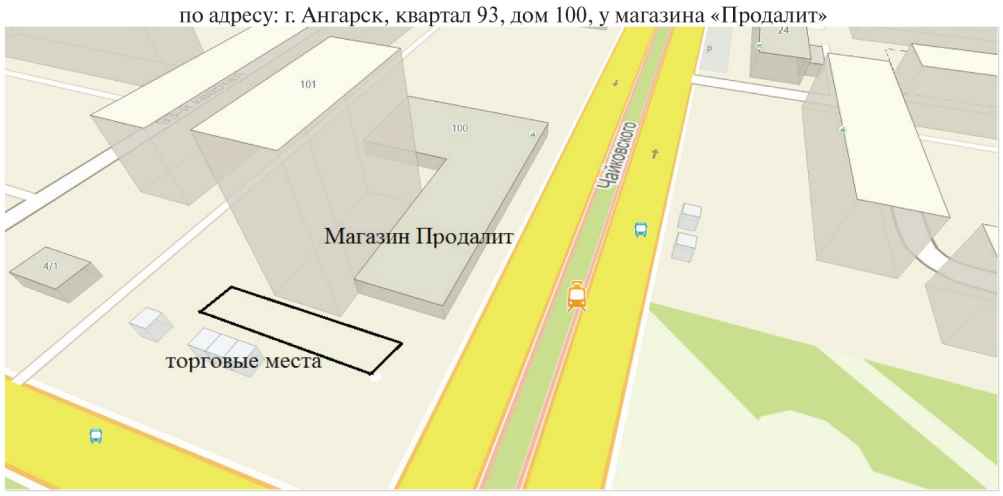


СХЕМА
размещения мест для продажи товаров на ярмарке
по адресу: г. Ангарск, квартал 85, у магазина «Альянс»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 182-па

ПОРЯДОК
предоставления мест для продажи товаров на ярмарке

1. Для участия в ярмарке юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (далее – участники ярмарки), представляют организатору ярмарки заявку на участие в ярмарке по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2. С заявкой на участие в ярмарке представляются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя (юридического лица), если с заявлением обращается представитель индивидуального предпринимателя (юридического лица);

3. Заявку необходимо представить по адресу организатора ярмарки, указанному в пункте 4 порядка организации ярмарки (Приложение № 2 к постановлению), на бумажном носителе при личном обращении или направить посредством почтовой связи.

4. Срок подачи заявки на предоставление места для продажи товаров на ярмарке до 14.00 часов 06 апреля 2018 года.

Режим работы организатора ярмарки: с понедельника по четверг: с 8.48 часов до 18.00 часов, пятница: с 8.48 часов до 17.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни. Контактный телефон: (3955) 50-41-71.

5. Поданные заявки рассматриваются в течение одного рабочего дня с даты подачи заявки.

6. Количество мест, предоставляемых участникам ярмарки для продажи товаров на ярмарке – 50 (пятьдесят).

7. Места на ярмарке предоставляются согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 2 к Порядку организации ярмарки, являющемуся приложением № 2 к постановлению).

8. Места на ярмарке предоставляются на безвозмездной основе.

9. Заявки на участие в ярмарке рассматриваются комиссией по рассмотрению заявок на участие в ярмарке в следующем составе:

1) Борисов С.А. – начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа;

2) Тюменцева Н.М. – начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа;

3) Керножицкая Ж.И. – главный специалист отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа.

10. Решения комиссии по рассмотрению заявок на участие в ярмарке принимаются простым большинством от присутствующих членов комиссии и оформляются протоколом комиссии.

11. Основания для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке:

1) представление заявки на участие в ярмарке лицом, не являющимся участником ярмарки;

2) представление заявки на участие в ярмарке не по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

4) представление заявки и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, не в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка;

5) отсутствие места для продажи товаров на ярмарке по указанному в заявлении адресу.

12. Уведомление об отказе в представлении места для продажи товаров на ярмарке по форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку) направляется заявителю в течение двух рабочих дней с даты подачи заявки, но не позднее дня, предшествующего дню проведения ярмарки.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

ЗАЯВКА
на участие в ярмарке

Начальнику отдела потребительского рынка
управления по общественной безопасности
администрации Ангарского городского округа
Тюменцевой Н.М.

от _____
наименование (для юридических лиц),
Ф.И.О. (индивидуальных предпринимателей)

_____
_____
(юридический, почтовый адрес)

_____
контактная информация (номер телефона,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для продажи товаров на ярмарке «Радоница» по адресу: г. Ангарск, ___ _____

дата проведения ярмарки: с 9 апреля 2018 года по 17 апреля 2018 года

ассортимент продаваемых товаров:_____

с применением технологического оборудования, используемого при осуществлении торговой деятельности:_____
(тип технологического оборудования)

Приложение:

Для индивидуальных предпринимателей:
1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель (приказ, доверенность).

Для юридических лиц:
1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
2. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.
3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
4. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица (приказ, доверенность).

«____» _____ 2018 года _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке

_____
наименование (для юридических лиц),
Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей)
_____
_____
(юридический, почтовый адрес)
_____
контактная информация (номер телефона,
адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке

Рассмотрев Вашу заявку на участие в ярмарке, администрация Ангарского городского округа извещает Вас об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке «Радоница» по адресу: г. Ангарск, _____
дата проведения ярмарки: с 9 апреля 2018 года по 17 апреля 2018 года по следующему основанию (следующим основаниям):_____
_____

«____» _____ 2018 года _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 183-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска

В целях развития транспортного обслуживания пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска, руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Думы Ангарского городского округа от 28.06.2017 № 308-37/01рД «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Думы Ангарского городского округа в сфере организации транспортного обслуживания», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
4. Отменить:
4.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 23.01.2017 № 54-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска».
4.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 07.03.2017 № 336-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.01.2017 № 54-па».
4.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 04.09.2017 № 1460-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 23.01.2017 № 54-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 183-па

ПОРЯДОК
предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров
городским наземным электрическим транспортом,
в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг
по перевозке пассажиров на территории города Ангарска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (далее – Порядок) разработан в целях возмещения затрат (части затрат) путем предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом. Также данный Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии, критерии отбора получателей субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.
1.2. Основные понятия (термины), используемые в настоящем Порядке:
1.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств – Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Управление).
1.2.2. Перевозчики – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Ангарского городского округа, оказывающие услуги по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска по установленным тарифам.
1.2.3. Комиссия – комиссия по предоставлению субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска.
1.2.4. Субсидия – средства из бюджета Ангарского городского округа, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Ангарского городского округа на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.
1.2.5. Получатели субсидии – Перевозчики, включенные Комиссией в список Получателей субсидии.
1.3. Право на участие в отборе (на получение субсидии) имеют Перевозчики, осуществляющие перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом общего пользования по маршрутам регулярных перевозок пассажиров в городе Ангарске, предоставившие полный пакет документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка и отвечающие следующим критериям:
1.3.1. Осуществляющие регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска по установленным тарифам.
1.3.2. Не имеющие просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций (предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами) перед бюджетом Ангарского городского округа.
1.3.3. Не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а Получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.
1.3.4. Не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.
1.3.5. Не получающие средства из бюджета Ангарского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные п. 1.1 настоящего Порядка.
1.3.6. Осуществляющие постоянный контроль за полнотой сбора выручки и оплаты проезда пассажирами.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:
2.1.1. Наличие у Перевозчика действующего договора с Управлением об организации регулярных перевозок пассажиров в городском сообщении.
2.1.2. Заключение дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств или заявление (распоряжение) обслуживающему банку о предоставлении Управлению права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о его принятии (сроком действия не менее 3 лет).
2.1.3. Перевозчики должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения критериям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии Перевозчики предоставляют в Управление заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

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

2.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Перевозчика на подачу заявления о предоставлении субсидии (в случае, если с заявлением обращается представитель Перевозчика).

2.2.3. Плановый расчет суммы затрат (части затрат) на расчетный период субсидирования по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Расчетным периодом субсидирования является промежуток времени не ранее 01.01.2018 до окончания текущего финансового года.

2.2.4. Копии документов, подтверждающих наличие у Перевозчика на праве собственности или ином законном основании подвижного состава, соответствующего по назначению, конструкции, внешнему и внутреннему оборудованию, техническим требованиям в отношении перевозок пассажиров и допущенного в установленном порядке к участию в дорожном движении.

2.3. Копии документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, заверяются подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) либо подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя и предоставляются в отдел транспорта и связи Управления (далее – Отдел транспорта) в течение 5 календарных дней со дня опубликования в газете «Ангарские ведомости» настоящего Порядка.

2.4. Отдел транспорта принимает и регистрирует в журнале регистрации входящей документации заявления от Перевозчиков. При приеме документов на получение субсидии специалист Отдела транспорта: проверяет их комплектность (наличие всех документов) и выдает Перевозчику расписку в приеме документов с указанием даты и времени приема, Ф.И.О., должности специалиста, принявшего документы и его подписи.

2.5. Отдел транспорта в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления при необходимости запрашивает у Перевозчиков разъяснения информации, указанной в предоставленных документах.

2.5.1. В случае предоставления Перевозчиком неполного пакета документов, предусмотренных в п. 2.2 настоящего Порядка, документы подлежат возврату Перевозчику лично под роспись с указанием причин возврата в день установления Отделом транспорта их неполноты.

В случае возврата документов Перевозчик вправе обратиться в Управление повторно с заявлением о предоставлении субсидии с представлением документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка, в срок до даты окончания срока подачи документов, установленного п. 2.3 настоящего Порядка.

2.5.2. В случае отсутствия оснований для возврата представленных Перевозчиком документов, Отдел транспорта в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подачи документов для получения субсидии, направляет представленные Перевозчиками заявления и документы в Комиссию.

2.5.3. Заявления Перевозчиков о предоставлении субсидии и документы, указанные в п. 2.3 настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией в течение 10 календарных дней со дня их поступления в Комиссию.

2.5.4. По результатам рассмотрения заявлений и документов Комиссия принимает решение о включении либо об отказе во включении заявителей в список Получателей субсидии. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, которым определяется список Получателей субсидии.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в п. 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанным в п. 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие Перевозчика критериям, установленным п. 1.3 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной Перевозчиком информации.

2.7. Размер субсидии, предоставляемой конкретному Получателю устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению в рамках основного мероприятия «Обеспечение транспортной доступности и комфортности пассажирских перевозок общественным транспортом на территории Ангарского городского округа» подпрограммы «Развитие пассажирского транспорта» на 2017-2020 годы» муниципальной программы Ангарского городского округа «Развитие транспортного комплекса» на 2017-2020 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 07.11.2016 № 2431-па, пропорционально суммам затрат (части затрат) Перевозчиков, включенных в список Получателей субсидии.

2.8. Согласно протоколу заседания Комиссии Управление в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения направляет Перевозчикам уведомления о результатах рассмотрения представленных документов.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной финансовым органом Ангарского городского округа, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска (далее – Соглашение), заключаемого между Получателем субсидии и Управлением.

2.10. Соглашение между Получателем субсидии и Управлением заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления о результатах рассмотрения документов Комиссией.

2.11. В соответствии с настоящим Порядком, а также при выполнении условий, предусмотренных заключенным соглашением, субсидия перечисляется ежемесячно при подтверждении Получателем субсидии суммы затрат.

2.12. Субсидия в соответствии с условиями, определенными Соглашением, может быть использована исключительно по направлениям, указанным в расчете суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

2.13. В Соглашении в обязательном порядке устанавливаются показатели результативности, а также ответственность за их недостижение в определенный период.

2.14. Конкретные показатели результативности, их предельный уровень определяются Управлением.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

а) отчет об объеме перевозок пассажиров и реализованных проездных билетах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (с приложением копий первичных документов, подтверждающих показатели отчета);

б) расчет суммы затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска за отчетный период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (с приложением копий первичных документов подтверждающих показатели по каждому пункту расчета);

в) справку о доходах по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, копию «Отчета о финансовых результатах» с отметкой налогового органа;

г) счет и счет-фактуру.

3.2. Для получения субсидии за декабрь месяц текущего финансового года до 15 января года, следующего за отчетным, Получатель субсидии представляет в Управление документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Отдел транспорта в течение 5 рабочих дней проверяет достоверность отчета об объеме перевозок пассажиров и реализованных проездных билетах, правильность расчета Получателя субсидии и согласовывает размер субсидии в пределах средств, предусмотренных заключенным Соглашением и остатков средств лимитов бюджетных обязательств на цели предусмотренные Соглашением на текущую дату.

3.4. В случае установления недостоверности сведений в документах, представленных Получателем субсидии либо предоставления неполного пакета документов, предусмотренного п. 3.1 настоящего Порядка, а также в случае включения в расчет субсидии за отчетный месяц экономически необоснованных затрат, Управление возвращает Получателю субсидии представленные документы в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки.

3.5. При устранении причин, послуживших основанием для возврата документов, Получатель субсидии вправе представить в Управление документы, предусмотренные п. 3.2 настоящего Порядка, повторно в срок не позднее 5 рабочих дней со дня возврата Управлением документов.

3.6. Перечисление субсидии производится на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты окончания проверки документов, указанных в п. 3.1 настоящего Порядка.

3.7. Сумма фактических затрат перевозчика в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом, подлежащих субсидированию за отчетный период, определяется как разница между суммой доходов и фактическими затратами по закрытому перечню показателей, указанных в приложении № 4 к настоящему Порядку, откорректированная на коэффициент, рассчитываемый по итогам достижения значений показателей результативности (устанавливаются в Соглашении).

3.8. Фактические расходы и доходы перевозчика за отчетный период подтверждаются первичными документами. Признание доходов и расходов за отчетный период осуществляется по методу начисления. В случае если фактические расходы перевозчика за год в деятельности по перевозке пассажиров электрическим транспортом превысили плановые, представленные ранее для расчета субсидии, перевозчиком представляются экономически обоснованные пояснения (расшифровки) по каждой статье затрат, где допущен перерасход средств.

3.9. В случае если Управлением будут выявлены необоснованные расходы перевозчика, отнесенные на затраты по перевозке пассажиров электрическим транспортом, эти расходы исключаются из сумм фактических расходов представленных перевозчиком в отчете.

3.10. Предоставление субсидии не осуществляется в случае:

а) прекращения деятельности Получателя субсидии в период действия Соглашения о предоставлении субсидии;

б) непредоставления в Управление документов, перечисленных в п. 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

3.11. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

4.3.1. Нарушения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

4.3.2. Установления факта недостоверности представленных Получателем субсидии документов.

4.3.3. Невыполнения показателей результативности, установленных в Соглашении в соответствии с п. 2.13 и 2.14 настоящего Порядка;

4.3.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

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

4.4. В случае выявления оснований для возврата субсидии, установленных п. 4.3 настоящего Порядка, Управление в течение 5 банковских дней направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 банковских дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

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

4.6. Если возврат субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, Управление производит возврат суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

к Порядку

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии из бюджета Ангарского городского округа
на возмещение затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров
городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющийся _____,
(должность, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
_____
_____,
(адрес, контактный телефон)

прошу заключить Соглашение на предоставление субсидии из бюджета Ангарского городского округа на возмещение затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом на территории города Ангарска.

Приложение: документы, указанные в п. 2.2 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска.

_____ _____
(наименование должности) М.П. (подпись, Ф.И.О.)

Расписка-уведомление

Заявление _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
с приложением документов принято в ___ часов «____» _____ 20__ года.

_____
(Ф.И.О., должность, подпись специалиста, принявшего заявление)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку

Форма

ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ
суммы затрат (части затрат) на расчетный период субсидирования в связи с оказанием услуг
по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом
на территории города Ангарска на 20__ г.

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1	Планируемое к перевозке количество пассажиров в том числе:	тыс. чел.	
1.1	По абонементным талонам на 1 поездку	тыс. чел.	
1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. чел.	
1.3	По электронным социальным проездным билетам (далее – ЭСПБ)	тыс. чел.	
1.4	По проездным билетам для школьников	тыс. чел.	
1.5	Перевозка детей из многодетных семей	тыс. чел.	
1.6	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»	тыс. чел.	
2	Планируемые доходы всего, в том числе:	тыс. руб.	
2.1	Выручка:	тыс. руб.	
2.1.1	По абонементным талонам на 1 поездку	тыс. руб.	
2.1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. руб.	
2.1.3	По проездным билетам для школьников	тыс. руб.	
2.1.4	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»	тыс. руб.	
2.2	Возмещение расходов по ЭСПБ (возмещения ОГАУ «ИТЦИО», с учетом вознаграждения оператору 10% и министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)	тыс. руб.	
2.3	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по льготной перевозке отдельных категорий граждан, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, находящихся на территории города Ангарска (бюджет Ангарского городского округа)	тыс. руб.	
2.4	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по бесплатному проезду учащихся детей школьного возраста из малоимущих многодетных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, проживающих и обучающихся в городе Ангарске (бюджет Ангарского городского округа)	тыс. руб.	
3	Планируемые затраты на осуществление перевозок пассажиров городским наземным электрическим транспортом	тыс. руб.	
3.1	Заработная плата с учетом НДФЛ, страховые взносы	тыс. руб.	
3.2	Электроэнергия	тыс. руб.	
3.3	Теплоэнергия, гор. вода	тыс. руб.	
3.4	Холодная вода	тыс. руб.	
3.5	Налоги, в том числе: - налог на имущество; - арендная плата за земельные участки; - транспортный налог; - плата за негативное воздействие на окружающую среду; - плата за использование радиочастотного спектра.	тыс. руб.	
3.6	Техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт (в том числе материалы) подвижного состава, иного имущества, непосредственно связанного с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом, ГСМ	тыс. руб.	
3.7	Прочие расходы, в том числе: - обязательное страхование (пассажиров, трамвайных вагонов); - расходы на услуги телефонной связи (за исключением сотовой связи, интернета); - обслуживание оргтехники; - информационно-технологическое обслуживание системы ГЛОНАСС/GPS; - расходы на обслуживание транспортных платежных терминалов; - расходы на обеспечение пожарной безопасности; - расходы на услуги по охране имущества.	тыс. руб.	
4	К возмещению (п/п 3 – п/п 2)	тыс. руб.	

Руководитель перевозчика _____ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер перевозчика _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к Порядку

Форма

ОТЧЕТ
(наименование Перевозчика) об объеме перевозок пассажиров
городским наземным электрическим транспортом
и реализованных проездных билетах
за _____ 20__ г.
месяц

№ п/п	Наименование категории	Количество реализованных проездных билетов, (шт.)	Плановое количество пассажиров, (тыс. чел.)	Фактическое	
				количество перевезенных пассажиров, (тыс. чел.)	выполнение объема перевозок пассажиров = (п. 5 /п. 4) х 100), %
1	2	3	4	5	6
1	Абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:				
1.1	Реализуемым за наличный расчет*				
1.2	Реализуемым за безналичный расчет*				
2	Месячным билетам на проезд для граждан				
3	Электронным социальным проездным билетам	X			
4	Проездным билетам для школьников	X			
5	Проездным билетам для детей из многодетных семей	X			
6	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»	X			
	Итого: объем перевозок пассажиров				

* Разбивка осуществляется в случае если реализация разовых проездных билетов за безналичный расчет, в том числе с использованием электронных платежных систем, осуществляется исходя из стоимости, устанавливаемой непосредственно перевозчиками в размерах ниже, чем размер единого регулируемого тарифа на регулярные перевозки пассажиров в городском сообщении автомобильным транспортом всех форм собственности или городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам в границах города Ангарска.

Руководитель перевозчика

Главный бухгалтер перевозчика

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 4
к Порядку

Форма

РАСЧЕТ
суммы затрат (части затрат) за _____ 20__ года в связи с оказанием услуг
(месяц)
по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом
на территории города Ангарска

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4
1	Количество перевезенных пассажиров в том числе:	тыс. чел.	
1.1	По абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:	тыс. чел.	
1.1.1	Реализуемым за наличный расчет*	тыс. чел.	
1.1.2	Реализуемым за безналичный расчет*	тыс. чел.	
1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. чел.	
1.3	По электронным социальным проездным билетам (далее – ЭСПБ)	тыс. чел.	
1.4	По проездным билетам для школьников	тыс. чел.	
1.5	Перевозка детей из многодетных семей	тыс. чел.	
1.6	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»	тыс. чел.	
2	Доходы всего, в том числе:	тыс. руб.	
2.1	Выручка:	тыс. руб.	
2.1.1	По абонементным талонам на 1 поездку, в том числе:	тыс. руб.	
2.1.1.1	Реализуемым за наличный расчет*	тыс. руб.	
2.1.1.2	Реализуемым за безналичный расчет*	тыс. руб.	
2.1.2	По месячным билетам на проезд для граждан	тыс. руб.	
2.1.3	По проездным билетам для школьников	тыс. руб.	
2.1.4	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»	тыс. руб.	
2.2	Возмещение расходов по ЭСПБ (возмещения ОГАУ «ИТЦИО», с учетом вознаграждения оператору 10% и министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)	тыс. руб.	
2.3	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по льготной перевозке отдельных категорий граждан, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, находящихся на территории города Ангарска (бюджет Ангарского городского округа)	тыс. руб.	
2.4	Предоставление субсидии в связи с оказанием услуг по бесплатному проезду учащихся детей школьного возраста из малоимущих многодетных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, проживающих и обучающихся в городе Ангарске (бюджет Ангарского городского округа)	тыс. руб.	
3	Затраты на осуществление перевозок пассажиров городским наземным электрическим транспортом	тыс. руб.	
3.1	Заработная плата с учетом НДФЛ, страховые взносы	тыс. руб.	
3.2	Электроэнергия	тыс. руб.	
3.3	Теплоэнергия, гор. вода	тыс. руб.	
3.4	Холодная вода	тыс. руб.	
3.5	Налоги, в том числе: - налог на имущество; - арендная плата за земельные участки; - транспортный налог; - плата за негативное воздействие на окружающую среду; - плата за использование радиочастотного спектра.	тыс. руб.	
3.6	Техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт (в том числе материалы) подвижного состава, иного имущества, непосредственно связанного с оказанием услуг по перевозке пассажиров городским наземным электрическим транспортом, ГСМ	тыс. руб.	

1	2	3	4
3.7	Прочие расходы, в том числе: - обязательное страхование (пассажиров, трамвайных вагонов); - расходы на услуги телефонной связи (за исключением сотовой связи, интернета); - обслуживание оргтехники; - информационно-технологическое обслуживание системы ГЛОНАСС/GPS; - расходы на обслуживание транспортных платежных терминалов; - расходы на обеспечение пожарной безопасности; - расходы на услуги по охране имущества.	тыс. руб.	
4	К возмещению (п/п 3 – п/п 2)	тыс. руб.	
5	Поправочный коэффициент по итогам достижения значений показателей результативности (устанавливаются Соглашением)	%	
6	Итого к возмещению (п/п 4 * п/п 5)	тыс. руб.	

* Разбивка осуществляется в случае, если реализация разовых проездных билетов за безналичный расчет, в том числе с использованием электронных платежных систем, осуществляется исходя из стоимости, устанавливаемой непосредственно перевозчиками в размерах ниже, чем размер единого регулируемого тарифа на регулярные перевозки пассажиров в городском сообщении автомобильным транспортом всех форм собственности или городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам в границах города Ангарска.

Руководитель перевозчика _____ (Ф.И.О)

Главный бухгалтер перевозчика _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 5
к Порядку

Форма

СПРАВКА
о доходах (наименование Перевозчика)
за _____ 20___г.
месяц

№ п/п	Наименование	Количество реализованных проездных билетов, шт.	Стоимость одного билета, руб.	Выручка от реализации проездных билетов, руб.
1	Реализовано разовых билетов на проезд (абонементный талон на одну поездку), всего:			
	в том числе:			
	за наличный расчет			
	по безналичному расчету			
2	Реализовано месячных проездных билетов на проезд для граждан, всего			
	в том числе:			
	за наличный расчет			
	по безналичному расчету			
3	Выручка от оказания услуг по проезду школьников (по проездным билетам на проезд для учащихся), всего			
	в том числе:			
	-			
4	Присоединение перевозчика к системе «Транспортная карта»			
	в том числе:			
	-			
	Итого доходы по основному виду деятельности			
5	Выручка от прочей деятельности (без НДС)			
	Итого доходы по предприятию			

Руководитель перевозчика

Главный бухгалтер перевозчика

Исполнитель: _____ (Ф.И.О., № тел.)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 183-па

СОСТАВ КОМИССИИ
по предоставлению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров
городским наземным электрическим транспортом,
в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг
по перевозке пассажиров на территории города Ангарска

Председатель комиссии:

– заместитель мэра Ангарского городского округа

Заместитель председателя комиссии:

– начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – УКСЖКХТиС администрации АГО)

Секретарь комиссии:

– главный специалист отдела транспорта и связи УКСЖКХТиС администрации АГО

Члены комиссии:

– начальник отдела транспорта и связи УКСЖКХТиС администрации АГО

– председатель комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа

– начальник финансово-экономического отдела УКСЖКХТиС администрации АГО

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 183-па

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по предоставлению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим регулярные перевозки пассажиров
городским наземным электрическим транспортом,
в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг
по перевозке пассажиров на территории города Ангарска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы, основные задачи, права комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (далее – Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Ангарского городского округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа и Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров городским наземным электрическим транспортом, в целях возмещения затрат (части затрат) в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на территории города Ангарска (далее – Порядок).

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

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

2.2. Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

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

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Регистрация поступающих в Комиссию заявлений и документов на предоставление субсидии осуществляется Секретарем Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии проводится в течение 10 календарных дней со дня поступления документов в Комиссию.

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

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

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

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

3.7. Председатель комиссии:

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

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

3.8. На заседании Комиссии рассматриваются представленные в Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Управление) Перевозчиками заявления и документы.

3.9. По результатам рассмотрения заявлений и документов Комиссия принимает решение о включении либо об отказе во включении заявителей в список Получателей субсидии. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, которым определяется список Получателей субсидии, и направляется в Управление.

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

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

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

3.11.2. Формирует пакет документов, необходимых для рассмотрения.

3.11.3. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

3.11.4. Направляет протокол по определению Получателя Субсидии в Управление для заключения соответствующего соглашения с Перевозчиком.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 185-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 03.11.2016 № 2422-па

На основании Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Ангарского городского округа, решения Думы Ангарского городского округа от 26.12.2017 года № 357-45/01рД «О бюджете Ангарского городского округа на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 11.11.2015 № 1568-па, от 22.07.2016 № 1757-па, от 02.11.2016 № 2404-па, от 22.06.2017 № 1162-па и от 24.08.2017 № 1411-па), администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 03.11.2016 № 2422-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 17.02.2017 № 233-па, от 22.05.2017 № 907-па, от 21.07.2017 № 1306-па, от 17.08.2017 № 1396-па, от 09.11.2017 № 1774-па, от 09.11.2017 № 1784-па, от 28.12.2017 № 2031-па), далее – Программа, следующие изменения:

1.1. Строки «Объем и источники финансирования Программы» и «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования муниципальной программы 1 779 782,2 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 год – 390 420,3 тыс. руб.; 2018 год – 448 595,8 тыс. руб.; 2019 год – 456 745,1 тыс. руб.; 2020 год – 484 021,0 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: 1) за счет бюджета АГО – 1 731 350,0 тыс. руб.; 2) за счет бюджета Иркутской области – 47 980,0 тыс. руб.; 3) за счет федерального бюджета – 452,2 тыс. руб. 3. По подпрограммам: 1) «Градостроительная политика АГО» на 2017-2020 годы – 132 228,8 тыс. руб.; 2) «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО» на 2017-2020 годы – 284 278,8 тыс. руб.; 3) «Управление муниципальными финансами АГО» на 2017-2020 годы – 534 055,2 тыс. руб.; 4) «Развитие экономики АГО» на 2017-2020 годы – 71 251,7 тыс. руб.; 5) «Осуществление переданных отдельных государственных полномочий» на 2017-2020 годы – 47 106,8 тыс. руб.; 6) «Эффективное управление Ангарским городским округом» на 2017-2020 годы – 710 860,9 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. Разработка и утверждение документации градостроительного и архитектурно-художественного планирования в количестве 26 единиц для перспективного развития территории АГО. 2. Увеличение доли площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории муниципального образования с 80,64% в 2016 году до 81,68 % к 2020 году. 3. Лидирующие позиции в рейтинге муниципальных районов (городских округов) Иркутской области по качеству управления бюджетным процессом. 4. Рост объема инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя с 39,3 тыс. рублей в 2016 году до 48,0 тыс. рублей в 2020 году. 5. Исполнение переданных отдельных областных государственных полномочий в полном объеме. 6. Лидирующие позиции в рейтинге муниципальных образований Иркутской области по итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.».

1.2. Раздел 6 «Объем и источники финансирования муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«6. ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Общий объем финансирования Программы составит 1 779 782,2 тыс. руб., в том числе:
2017 год – 390 420,3 тыс. руб.;
2018 год – 448 595,8 тыс. руб.;
2019 год – 456 745,1 тыс. руб.;
2020 год – 484 021,0 тыс. руб.

6.2. Объем и источники финансирования Программы приведены в приложении № 3 к настоящей Программе.».

1.3. Подпункт 7.1.1 пункта 7.1 раздела 7 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«7.1.1. Разработка и утверждение документации градостроительного и архитектурно-художественного планирования в количестве 26 единиц для перспективного развития территории АГО.».

1.4. Строки «Объем и источники финансирования Подпрограммы 1» и «Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы 1» подраздела 9.1 «Паспорт Подпрограммы 1» раздела 9 «Подпрограмма «Градостроительная политика АГО» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 1	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 132 228,8 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 29 984,1 тыс. руб.; 2018 – 29 220,5 тыс. руб.; 2019 – 35 989,8 тыс. руб.; 2020 – 37 034,4 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет бюджета АГО – 132 228,8 тыс. руб.
Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы 1	1. Разработка и утверждение документации градостроительного планирования в количестве 10 единиц для перспективного развития территории АГО. 2. Разработка и утверждение архитектурно-художественной документации в количестве 16 единиц для перспективного развития территории АГО. 3. Увеличение количества включенных программных продуктов и документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности АГО на 14 ед. за 2017-2020 годы. 4. Доля использованных бюджетных средств УАиГ от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств в размере 95 %.».

1.5. Строки «Объем и источники финансирования Подпрограммы 2» и «Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы 2» подраздела 10.1 «Паспорт Подпрограммы 2» раздела 10 «Подпрограмма «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 2	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 284 278,8 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 69 439,7 тыс. руб.; 2018 – 69 125,8 тыс. руб.; 2019 – 72 375,3 тыс. руб.; 2020 – 73 338,0 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет бюджета АГО – 284 278,8 тыс. руб.
Ожидаемый конечный результат реализации Подпрограммы 2	1. Проведение независимой оценки, паспортизации, кадастрового учета 541 ед. объектов муниципальной собственности АГО с целью вовлечения их в гражданский оборот за 2017-2020 годы. 2. Вовлечение 1 223 ед. земельных участков в гражданские правоотношения за 2017-2020 годы. 3. Увеличение доли площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей территории муниципального образования с 80,64 % в 2016 году до 81,68 % к 2020 году. 4. Доля внесенных взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за имущество, находящееся в муниципальной собственности на счет регионального оператора составит 100 %. 5. Количество объектов недвижимости, содержание которых осуществлено за счет средств бюджета АГО составит 30 ед. 6. Сокращение суммы просроченной дебиторской задолженности по договорам аренды земельных участков и имущества, находящихся в муниципальной собственности с 13722 тыс. руб. до 8 500,0 тыс. руб. к 2020 году. 7. Доля использованных бюджетных средств на обеспечение деятельности КУМИ от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств в размере 99 %.».

1.6. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 3» подраздела 11.1 «Паспорт Подпрограммы 3» раздела 11 «Подпрограмма «Управление муниципальными финансами АГО» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 3	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 534 055,2 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 85 131,8 тыс. руб.; 2018 – 135 979,1 тыс. руб.; 2019 – 143 756,0 тыс. руб.; 2020 – 169 188,3 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет бюджета АГО – 532 729,8 тыс. руб. за счет областного бюджета – 1 325,4 тыс. руб.».

1.7. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 4» подраздела 12.1 «Паспорт Подпрограммы 4» раздела 12 «Подпрограмма «Развитие экономики АГО» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 4	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 71 251,7 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 19 712,9 тыс. руб.; 2018 – 19 970,0 тыс. руб.; 2019 – 15 784,4 тыс. руб.; 2020 – 15 784,4 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет бюджета АГО – 71 251,7 тыс. руб.».

1.8. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 5» подраздела 13.1 «Осуществление переданных отдельных государственных полномочий» на 2017-2020 годы Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 5	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 47 106,8 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 11 992,0 тыс. руб.; 2018 – 12 039,6 тыс. руб.; 2019 – 11 529,9 тыс. руб.; 2020 – 11 545,3 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет областного бюджета – 46 654,6 тыс. руб. за счет федерального бюджета – 452,2 тыс. руб.».

1.9. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 6» подраздела 14.2 «Паспорт Подпрограммы 6» раздела 14 «Подпрограмма «Эффективное управление АГО» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 6	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 710 860,9 тыс. руб., в том числе: 1. По годам реализации: 2017 – 174 159,8 тыс. руб.; 2018 – 182 260,8 тыс. руб.; 2019 – 177 309,7 тыс. руб.; 2020 – 177 130,6 тыс. руб. 2. По источникам финансирования: за счет бюджета АГО – 710 860,9 тыс. руб.».

1.10. Приложение № 1 «Цель, задачи, значения целевых показателей, ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.11. Приложение № 3 «Объем и источники финансирования муниципальной программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

1.12. Приложение № 4 «Сведения об основных мероприятиях подпрограмм» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа, заместителей мэра Ангарского городского округа и руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 185-па

«Приложение № 1
к муниципальной программе

ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ЗНАЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ,
ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы (далее – Программа)

№ п/п	Цель, задачи Программы, Подпрограммы, основные мероприятия, наименования целевых показателей	Ед. изм.	Целевой показатель 2016 года (факт)	Значение целевого показателя в результате реализации Программы	Планируемое значение целевого показателя по годам				Ожидаемый конечный результат реализации Программы (Подпрограммы)
					2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Программа «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы								
	Цель Программы «Обеспечение устойчивого экономического роста и эффективного управления»								
	Целевой показатель 1: Количество разработанной документации градостроительного планирования: градостроительной, архитектурно-художественной документации на территории АГО	ед.	5	26	6	4	6	10	1. Разработка и утверждение документации градостроительного и архитектурно-художественного планирования в количестве 26 единиц для перспективного развития территории АГО. 2. Увеличение доли площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории АГО с 80,64 % в 2016 году до 81,68% к 2020 году. 3. Лидирующие позиции в рейтинге муниципальных районов (городских округов) Иркутской области по качеству управления бюджетным процессом. 4. Рост объема инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя с 39,3 тыс. руб. в 2016 году до 48,0 тыс. руб. в 2020 году. 5. Исполнение переданных отдельных областных государственных полномочий в полном объеме. 6. Лидирующие позиции в рейтинге муниципальных образований Иркутской области по итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления
	Целевой показатель 2: Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей территории АГО	%	80,64	81,68	81,60	81,64	81,66	81,68	
	Целевой показатель 3: Место в рейтинге муниципальных районов (городских округов) Иркутской области по качеству управления бюджетным процессом	место	1	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	
	Целевой показатель 4: Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя	руб.	39 319	48 019	30 387	39 223	45 861	48 019	
	Целевой показатель 5: Доля использованных бюджетных средств на обеспечение реализации переданных отдельных государственных полномочий от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	98,9	100	100	100	100	100	
	Целевой показатель 6: Место в рейтинге муниципальных образований Иркутской области по итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления	место	1	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	
	Задача 1 Программы «Повышение эффективности территориального планирования и градостроительного зонирования на территории АГО»								
1	Наименование Подпрограммы 1 «Градостроительная политика АГО» на 2017-2020 годы								
1.1	Задача 1 Подпрограммы 1 «Обеспечение комплексного градостроительного планирования и архитектурно-художественного проектирования территории АГО»								
1.1.1	Основное мероприятие 1.1. «Разработка документов градостроительного планирования территории АГО»								
1.1.1.1	Целевой показатель: Количество разработанной документации градостроительного планирования на территории АГО	ед.	4	10	3	1	3	3	Разработка и утверждение документации градостроительного планирования в количестве 10 единиц для перспективного развития АГО за 2017-2020 годы
1.1.2	Основное мероприятие 1.2. «Разработка архитектурно-художественной документации на территории АГО»								
1.1.2.1	Целевой показатель: Количество разработанной архитектурно-художественной документации на территории АГО	ед.	2	16	3	3	3	7	Разработка и утверждение архитектурно-художественной документации в количестве 16 единиц для перспективного развития территории АГО за 2017-2020 годы
1.1.3	Основное мероприятие 1.3. «Информационное обеспечение градостроительной деятельности, осуществляемой на территории АГО»								
1.1.3.1	Целевой показатель: Количество программных продуктов и документации для наполнения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности АГО	ед.	3	14	2	4	4	4	Увеличение количества включенных программных продуктов и документации в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности АГО на 14 ед. за 2017-2020 годы
1.2	Задача 2 Подпрограммы 1 «Обеспечение реализации основных направлений муниципальной политики в сфере архитектуры и градостроительства»								
1.2.1	Основное мероприятие 2.1. «Обеспечение реализации подпрограммы и функционирование УАиГ администрации АГО»								
1.2.1.1	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на обеспечение реализации Подпрограммы от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	97,4	95	95	95	95	95	Доля использованных бюджетных средств УАиГ от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств в размере 95 %
II.	Задача 2 Программы «Повышение качества управления муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности АГО»								
2	Наименование Подпрограммы 2 «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО» на 2017-2020 годы.								
2.1	Задача 1 Подпрограммы 2 «Обеспечение условий для эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО»								
2.1.1	Основное мероприятие 2.1. «Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом»								
2.1.1.1	Целевой показатель: Количество объектов муниципальной собственности АГО, подготовленных для вовлечения в гражданский оборот	ед.	176	541	220	117	95	109	Проведение независимой оценки, паспортизации, кадастрового учета 541 ед. объектов муниципальной собственности АГО с целью вовлечения их в гражданский оборот за 2017-2020 годы
2.1.2	Основное мероприятие 2.2. «Обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами»								
2.1.2.1	Целевой показатель: Количество сформированных земельных участков для вовлечения их в гражданские правоотношения	ед.	509	1 223	173	350	350	350	Вовлечение 1223 ед. земельных участков в гражданские правоотношения за 2017-2020 годы
2.1.2.2	Целевой показатель: Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей территории АГО	%	80,64	81,68	81,60	81,64	81,66	81,68	Увеличение доли площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей территории муниципального образования с 80,64% в 2016 году до 81,68 % к 2020 году
2.1.3	Основное мероприятие 2.3. «Уплата взносов на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»								
2.1.3.1	Целевой показатель: Доля внесенных взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за имущество, находящееся в муниципальной собственности на счет регионального оператора	%	100	100	100	100	100	100	Доля внесенных взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов за имущество, находящееся в муниципальной собственности на счет регионального оператора составит 100%
2.1.4	Основное мероприятие 2.4. «Содержание объектов муниципальной собственности»								
2.1.4.1	Целевой показатель: Количество объектов недвижимости, содержание которых осуществлено за счет средств бюджета АГО	ед.	48	30	41	40	31	30	Количество объектов недвижимости, содержание которых осуществлено за счет средств бюджета АГО составит 30 ед.
2.2	Задача 2 Подпрограммы 2 «Обеспечение реализации основных направлений муниципальной политики в сфере управления земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО»								
2.2.1	Основное мероприятие 2.1. «Обеспечение деятельности КУМИ администрации АГО»								
2.2.1.1	Целевой показатель: Сумма просроченной дебиторской задолженности по договорам аренды земельных участков и имущества, находящегося в муниципальной собственности	тыс. руб.	13 722,0	8 500,0	11 000,0	10000,0	9 000,0	8 500,0	Сокращение суммы просроченной дебиторской задолженности по договорам аренды земельных участков и имущества, находящихся в муниципальной собственности с 13722,0 тыс. руб. в 2016 году до 8500,0 тыс. руб. к 2020 году

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.1.2	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на обеспечение деятельности КУМИ от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	99	95	99	99	99	Доля использованных бюджетных средств на обеспечение деятельности КУМИ от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств в размере 99 %
III.	Задача 3 Программы «Повышение качества управления муниципальными финансами АГО»								
3.	Наименование Подпрограммы 3 «Управление муниципальными финансами АГО» на 2017-2020 годы								
3.1.	Задача 1 Подпрограммы 3 «Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета АГО»								
3.1.1	Основное мероприятие 3.1. «Управление муниципальными финансами АГО»								
3.1.1.1	Целевой показатель: Доля главных администраторов и ГРБС АГО, получивших среднюю оценку качества финансового менеджмента по итогам финансового года	%	56	70	55	60	65	70	Лидирующие позиции в рейтинге муниципальных районов (городских округов) Иркутской области по качеству управления бюджетным процессом
3.1.1.2	Целевой показатель: место в рейтинге муниципальных районов (городских округов) Иркутской области по качеству управления бюджетным процессом.	место	10	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	не ниже 5	
3.1.2	Основное мероприятие 3.2. «Управление средствами резервного фонда администрации АГО»								
3.1.2.1	Целевой показатель: Удельный вес резервного фонда в общем объеме расходов бюджета АГО	%	0,03	не более 0,2	не более 0,2	не более 0,2	не более 0,2	не более 0,2	
3.1.3	Основное мероприятие 3.3. «Управление муниципальным долгом АГО»								
3.1.3.1	Целевой показатель: Уровень муниципального долга АГО от налоговых и неналоговых доходов	%	8	не более 50	не более 50	не более 50	не более 50	не более 50	
3.1.4	Основное мероприятие 3.4. «Осуществление отдельных областных государственных полномочий»								
3.1.4.1	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств, переданных на осуществление отдельных областных государственных полномочий, от объема лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	100	100	100	100	100	
IV.	Задача 4 Программы «Обеспечение устойчивого экономического роста на основе инновационного развития»								
4.	Наименование Подпрограммы 4 «Развитие экономики АГО» на 2017-2020 годы								
4.1.	Задача 1 Подпрограммы 4 «Стимулирование инвестиционной активности в АГО»								
4.1.1	Основное мероприятие 4.1. «Повышение инвестиционной привлекательности АГО»								
4.1.1.1	Целевой показатель: Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников	млн. руб.	9 498,9	11 856,4	7 854,4	9 854,4	11 356,4	11 856,4	Рост объема инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на 1 жителя с 39,3 тыс. рублей в 2016 году до 48,0 тыс. рублей в 2020 году
4.1.1.2	Целевой показатель: Количество мероприятий, направленных на продвижение инвестиционного потенциала АГО	ед.	5	8	2	2	2	2	
4.2.	Задача 2 Подпрограммы 4 «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства»								
4.2.1	Основное мероприятие 4.2. «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории АГО»								
4.2.1.1	Целевой показатель: Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	ед.	367,8	370,2	367,8	368,4	369,4	370,2	Рост числа субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения с 367,8 единиц в 2016 году до 370,2 единиц в 2020 году
4.2.1.2	Целевой показатель: Доля выручки малых и средних предприятий в общей выручке от продажи товаров, работ, услуг	%	23,9	23,7	23,8	23,8	23,8	23,7	
4.2.1.3	Целевой показатель: Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий	чел.	17 560	17 618	17 572	17 584	17 601	17 618	
4.2.1.4	Целевой показатель: Количество СМиСП (в том числе специалистов СМиСП), получивших информационно-консультационные услуги по различным направлениям общепредпринимательской деятельности	чел.	208	500	125	125	125	125	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.3.	Задача 3 Подпрограммы 4 «Насыщение рынка сельскохозяйственной продукцией местного производства»								
4.3.1	Основное мероприятие 4.3. «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»								
4.3.1.1	Целевой показатель: Валовый выпуск продукции в сельхозорганизациях	млн. руб.	2 238,0	3 327,2	2 482,0	2 621,5	3 170,5	3 327,2	Рост валового выпуска продукции в сельхозорганизациях с 2 372,0 млн. рублей в 2016 году до 3 327,2 млн. рублей в 2020 году
4.3.1.2	Целевой показатель: Индекс производства продукции (суммарный) в сельскохозяйственных организациях и крестьянско-фермерских хозяйствах (далее – КФК) по отношению к предыдущему году	%	102,4	101,2	101,0	100,4	103,4	101,2	
4.3.1.3	Целевой показатель: Количество садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан на территории АГО (далее – СНО АГО), осуществивших мероприятия по модернизации и ремонту объектов инфраструктуры	ед.	41	60	49	59	60	60	Увеличение доли СНО АГО, осуществивших мероприятия по модернизации и ремонту объектов инфраструктуры с 41 ед. в 2016 году до 60 единиц к концу 2020 года
4.4.	Задача 4 Подпрограммы 4 «Эффективное обеспечение жителей АГО услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания»								
4.4.1	Основное мероприятие 4.4. «Развитие потребительского рынка на территории АГО»								
4.4.1.1	Целевой показатель: Розничный товарооборот	млн. руб.	29 055,1	34 758,0	31 108,7	32 290,8	33 485,6	34 758,0	Рост розничного товарооборота с 29 055,1 млн. рублей в 2016 году до 34 758,0 млн. рублей в 2020 году
4.4.1.2	Целевой показатель: Оборот общественного питания	млн. руб.	998,6	1 135,6	1 017,4	1 060,1	1 099,4	1 135,6	Рост оборота общественного питания с 998,6 млн. рублей в 2016 году до 1 135,6 млн. рублей в 2020 году
4.4.1.3	Целевой показатель: Объем платных услуг населению	млн. руб.	2 003,8	2 267,4	2 077,0	2 145,6	2 210,0	2 267,4	Рост объема платных услуг населению с 2 003,8 млн. рублей в 2016 году до 2 267,4 млн. рублей в 2020 году
4.4.1.4	Целевой показатель: Количество организационных и проведенных праздничных ярмарок и ярмарок «Выходного дня»	ед.	20	24	21	23	24	24	Ежегодное увеличение количества организованных и проведенных праздничных ярмарок «Выходного дня» до 24 к 2020 году
4.5.	Задача 5 Подпрограммы 4 «Активизация туристской деятельности»								
4.5.1	Основное мероприятие 4.5. «Развитие туристской деятельности на территории АГО»								
4.5.1.1	Целевой показатель: Количество участников событийных мероприятий, проводимых на территории АГО.	чел.	-	3000	1500	2000	2500	3000	Увеличение количества участников событийных мероприятий, проводимых на территории АГО до 3000 человек в год к 2020 году
V.	Задача 5 Программы «Обеспечение реализации переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с нормативными актами Иркутской области»								
5.	Наименование Подпрограммы 5 «Осуществление переданных отдельных государственных полномочий» на 2017-2020 годы								
5.1.	Задача 1 Подпрограммы 5 «Реализация переданных отдельных областных государственных полномочий»								
5.1.1	Основное мероприятие 5.1. «Осуществление отдельных областных государственных полномочий»								
5.1.1.1	Целевой показатель: Количество обращений представителей служб охраны труда организаций за консультацией по вопросам охраны труда	ед.	638	1 740	430	430	440	440	Исполнение переданных отдельных областных государственных полномочий в полном объеме
5.1.1.2	Целевой показатель: Доля исполненных запросов без нарушения сроков, установленных законодательством	%	100	100	100	100	100	100	
5.1.1.3	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на осуществление отдельных областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	%	100	100	100	100	100	100	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.1.1.4	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на осуществление областного государственного полномочия по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	100	100	100	100	100	
5.1.1.5	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	100	100	100	100	100	
5.1.1.6	Целевой показатель: Доля отловленных безнадзорных собак и кошек на территории АГО к количеству безнадзорных собак и кошек, зарегистрированных в заявках на отлов от жителей АГО	%	37	100	52	60	66	100	
5.1.1.7	Целевой показатель: Количество несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	чел.	107	120	120	120	120	120	
5.1.1.8	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на составление списков кандидатов в присяжные заседатели от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	100	100	100	100	100	
VI.	Задача 6 Программы «Повышение эффективности деятельности администрации АГО»								
6.	Наименование Подпрограммы 6 «Эффективное управление АГО» на 2017-2020 годы								
6.1.	Задача 1 Подпрограммы 6 «Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления АГО»								
6.1.1	Основное мероприятие 6.1. «Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления АГО в СМИ»								
6.1.1.1	Целевой показатель: Доля опубликованных муниципальных правовых актов от числа правовых актов, подлежащих опубликованию	%	100	100	100	100	100	100	Отсутствие неопубликованных муниципальных правовых актов, подлежащих опубликованию
6.2.	Задача 2 Подпрограммы 6 «Обеспечение своевременного выполнения мероприятий по обеспечению условий для осуществления деятельности мэра АГО»								
6.2.1	Основное мероприятие 6.2. «Обеспечение деятельности мэра АГО»								
6.2.1.1	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на выполнение мероприятий по обеспечению условий для осуществления деятельности мэра АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	99,8	99	95	99	99	99	Доля использованных бюджетных средств на обеспечение деятельности мэра АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели на уровне 99 %
6.3.	Задача 3 Подпрограммы 6 «Обеспечение своевременного выполнения функций администрации АГО»								
6.3.1	Основное мероприятие 6.3. «Обеспечение деятельности администрации АГО»								
6.3.1.1	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на обеспечение администрации АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	97,9	97	95	97	97	97	Доля использованных бюджетных средств на обеспечение деятельности администрации АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели на уровне 97%
6.4.	Задача 4 Подпрограммы 6 «Совершенствование информационного, технического обеспечения органов администрации АГО для выполнения ими своих полномочий»								
6.4.1	Основное мероприятие 6.4. «Информационно-техническое обеспечение деятельности органов администрации АГО»								
6.4.1.1	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на совершенствование информационного, технического обеспечения органов администрации АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	99,6	99	95	99	99	99	Доля использованных бюджетных средств на совершенствование информационного, технического обеспечения органов администрации АГО от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели на уровне 99 %
6.5.	Задача 5 Подпрограммы 6 «Формирование положительного имиджа и престижа АГО»								
6.5.1	Основное мероприятие 6.5. «Награждение почетным знаком «Родительская доблесть»								
6.5.1.1	Целевой показатель: Количество многодетных семей, награжденных почетным знаком «Родительская доблесть»	семья	2	14	2	4	4	4	Сохранение количества многодетных семей ежегодно на уровне 2016 года, награжденных почетным знаком «Родительская доблесть»
6.5.2	Основное мероприятие 6.6. «Денежная премия лицам, награжденным Почетной грамотой мэра АГО»								
6.5.2.1	Целевой показатель: Количество граждан, награжденных Почетной грамотой мэра АГО, которым вручены денежные премии	чел.	99	400	100	100	100	100	Сохранение количества граждан ежегодно на уровне 2016 года, награжденных Почетной грамотой мэра АГО, которым вручены денежные премии
6.5.3	Основное мероприятие 6.7. «Повышение квалификации муниципальных служащих»								
6.5.3.1	Целевой показатель: Количество муниципальных служащих администрации АГО, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации	чел.	23	30	0	10	10	10	Количество муниципальных служащих администрации АГО, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации до конца 2020 года 30 человек

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 185-па

«Приложение № 3
к муниципальной программе

ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования Программы	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Объем финансирования Программы, тыс. руб.				
			за весь период реализации	в том числе по годам			
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Программа «Экономическое развитие и эффективное управление» на 2017-2020 годы	администрация АГО					
	Всего,		1 779 782,2	390 420,3	448 595,8	456 745,1	484 021,0
	в том числе: бюджет АГО		1 731 350,0	377 878,7	436 297,6	444 956,6	472 217,1
	бюджет Иркутской области		47 980,0	12 519,8	11 933,4	11 763,4	11 763,4
	федеральный бюджет		452,2	21,8	364,8	25,1	40,5
1.	Подпрограмма 1 «Градостроительная политика АГО» на 2017-2020 годы	УАиГ					
	бюджет АГО		132 228,8	29 984,1	29 220,5	35 989,8	37 034,4
1.1.	Основное мероприятие 1.1 «Разработка документов градостроительного планирования территории АГО»	УАиГ					
	бюджет АГО		26 782,5	4 285,5	3 100,0	9 200,0	10 197,0
1.2.	Основное мероприятие 1.2 «Разработка архитектурно-художественной документации на территории АГО»	УАиГ					
	бюджет АГО		413,5	160,0	90,5	80,0	83,0
1.3.	Основное мероприятие 1.3 «Информационное обеспечение градостроительной деятельности, осуществляемой на территории АГО»	УАиГ					
	бюджет АГО		503,0	70,0	120,0	155,0	158,0
1.4.	Основное мероприятие 1.4 «Обеспечение реализации Подпрограммы и функционирования УАиГ администрации АГО» бюджет АГО	УАиГ	104 529,8	25 468,6	25 910,0	26 554,8	26 596,4

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Подпрограмма 2 «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО» на 2017-2020 годы	КУМИ					
	бюджет АГО		284 278,8	69 439,7	69 125,8	72 375,3	73 338,0
2.1.	Основное мероприятие 2.1 «Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом»	КУМИ					
	бюджет АГО		11 740,0	6 668,6	1 708,1	1 414,1	1 949,2
2.2.	Основное мероприятие 2.2 «Обеспечение эффективного управления и распоряжения земельными ресурсами»	КУМИ					
	бюджет АГО		9 003,9	763,9	2 640,0	2 745,0	2 855,0
2.3.	Основное мероприятие 2.3 «Уплата взносов на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»	КУМИ					
	бюджет АГО		61 182,7	14 475,2	14 679,5	16 014,0	16 014,0
2.4.	Основное мероприятие 2.4 «Содержание объектов муниципальной собственности»	КУМИ					
	бюджет АГО		56 028,6	12 926,4	13 112,0	14 848,4	15 141,8
2.5.	Основное мероприятие 2.5 «Обеспечение деятельности КУМИ администрации АГО»	КУМИ					
	бюджет АГО		146 323,6	34 605,6	36 986,2	37 353,8	37 378,0
3.	Подпрограмма 3 «Управление муниципальными финансами АГО» на 2017-2020 годы	КЭФ	534 055,2	85 131,8	135 979,1	143 756,0	169 188,3
	бюджет АГО		532 729,8	84 582,2	135 720,5	143 497,4	168 929,7
	бюджет Иркутской области		1 325,4	549,6	258,6	258,6	258,6
3.1.	Основное мероприятие 3.1 «Управление муниципальными финансами АГО»	КЭФ					
	бюджет АГО		203 163,9	49 449,9	51 339,1	51 183,0	51 191,9
3.2.	Основное мероприятие 3.2 «Управление средствами резервного фонда администрации АГО»	КЭФ					
	бюджет АГО		24 400,0	2 800,0	7 000,0	7 300,0	7 300,0
3.3.	Основное мероприятие 3.3 «Управление муниципальным долгом АГО»						
	бюджет АГО	КЭФ	305 165,9	32 332,3	77 381,4	85 014,4	110 437,8
3.4.	Основное мероприятие 3.4 «Осуществление отдельных областных государственных полномочий»	КЭФ					
	бюджет Иркутской области		1 325,4	549,6	258,6	258,6	258,6
4.	Подпрограмма 4 «Развитие экономики АГО» на 2017-2020 годы	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		71 251,7	19 712,9	19 970,0	15 784,4	15 784,4
4.1.	Основное мероприятие 4.1 «Повышение инвестиционной привлекательности АГО»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		1 740,0	435,0	435,0	435,0	435,0
4.2.	Основное мероприятие 4.2 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории АГО»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		4 674,0	1 182,0	1 164,0	1 164,0	1 164,0
4.3.	Основное мероприятие 4.3 «Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		62 953,7	17 624,9	17 900,0	13 714,4	13 714,4
4.3.1.	Мероприятие 4.3.1 «Поддержка реализации инвестиционных проектов сельскохозяйственных товаропроизводителей»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.3.2.	Мероприятие 4.3.2 «Поддержка производства продукции растениеводства на территории АГО»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		43 209,9	12 881,1	12 900,0	8 714,4	8 714,4
4.3.3.	Мероприятие 4.3.3 «Создание условий для развития садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		19 743,8	4 743,8	5 000,0	5 000,0	5 000,0
4.4.	Основное мероприятие 4.4 «Развитие потребительского рынка на территории АГО»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		1 284,0	321,0	321,0	321,0	321,0
4.5.	Основное мероприятие 4.5 «Развитие туристской деятельности на территории АГО»	отдел СтРаТ					
	бюджет АГО		600,0	150,0	150,0	150,0	150,0
5.	Подпрограмма 5 «Осуществление переданных отдельных государственных полномочий» на 2017-2020 годы	администрация АГО					
	Всего,		47 106,8	11 992,0	12 039,6	11 529,9	11 545,3
	в том числе: бюджет Иркутской области		46 654,6	11 970,2	11 674,8	11 504,8	11 504,8
	федеральный бюджет		452,2	21,8	364,8	25,1	40,5
5.1.	Основное мероприятие 5.1 «Осуществление отдельных государственных полномочий»	администрация АГО					
	Всего,		47 106,8	11 992,0	12 039,6	11 529,9	11 545,3
	в том числе: бюджет Иркутской области		46 654,6	11 970,2	11 674,8	11 504,8	11 504,8
	федеральный бюджет		452,2	21,8	364,8	25,1	40,5
5.1.1.	Мероприятие 1 «Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		4 841,2	1 210,3	1 210,3	1 210,3	1 210,3
5.1.2.	Мероприятие 2 «Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		16 133,3	4 235,0	3 966,1	3 966,1	3 966,1
5.1.3.	Мероприятие 3 «Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		4 841,6	1 210,4	1 210,4	1 210,4	1 210,4
5.1.4.	Мероприятие 4 «Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		2,8	0,7	0,7	0,7	0,7
5.1.5	Мероприятие 5 «Осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		3 766,5	1 046,5	1 020,0	850,0	850,0

1	2	3	4	5	6	7	8
5.1.6.	Мероприятие 6 «Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»	администрация АГО					
	бюджет Иркутской области		17 069,2	4 267,3	4 267,3	4 267,3	4 267,3
5.1.7.	Мероприятие 7 «Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации»	администрация АГО					
	федеральный бюджет		452,2	21,8	364,8	25,1	40,5
6.	Подпрограмма 6 «Эффективное управление АГО» на 2017-2020 годы	администрация АГО					
	бюджет АГО		710 860,9	174 159,8	182 260,8	177 309,7	177 130,6
6.1	Основное мероприятие 6.1 «Информационное освещение деятельности органов местного самоуправления АГО в СМИ»	администрация АГО					
	бюджет АГО		82 528,0	20 592,2	20 654,0	20 640,8	20 641,0
6.2	Основное мероприятие 6.2 «Обеспечение деятельности мэра АГО»	администрация АГО					
	бюджет АГО		15 505,1	3 758,1	3 914,2	3 915,7	3 917,1
6.3	Основное мероприятие 6.3 «Обеспечение деятельности администрации АГО»	администрация АГО					
	бюджет АГО		571 789,2	138 948,8	147 633,3	142 693,9	142 513,2
6.4	Основное мероприятие 6.4 «Информационно-техническое обеспечение деятельности органов администрации АГО»	администрация АГО					
	бюджет АГО		37 030,6	10 171,0	8 953,2	8 953,2	8 953,2
6.5	Основное мероприятие 6.5 «Награждение почетным знаком «Родительская доблесть»	администрация АГО					
	бюджет АГО		1 046,2	115,0	310,4	310,4	310,4
6.6	Основное мероприятие 6.6 «Денежная премия лицам, награжденным Почетной грамотой мэра АГО»	администрация АГО					
	бюджет АГО		2 298,8	574,7	574,7	574,7	574,7
6.7	Основное мероприятие 6.7 «Повышение квалификации муниципальных служащих»	администрация АГО					
	бюджет АГО		663,0	0,0	221,0	221,0	221,0

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 30.01.2018 № 185-па

«Приложение № 4
к муниципальной программе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПОДПРОГРАММ
(об объектах капитального строительства (реконструкции), капитального ремонта)

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Стоимость объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы) в текущих ценах, тыс. руб.*	Год начала строительства (реконструкции, кап. ремонта) объекта	Плановый год ввода в эксплуатацию, окончания реконструкции (кап. ремонта)	Наличие ПСД (стадия готовности ПСД)	Наличие государственной экспертизы	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.				
										Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Наименование Подпрограммы 2 «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами и муниципальным имуществом АГО» на 2017-2020 годы.													
1.1	Основное мероприятие 2.1. «Обеспечение эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом»													
1.1.1	Мероприятие 1 Создание условий для эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом	3 524,00 тыс. руб.	2017	2017	Отсутствует	Отсутствует	шт	1	Местный бюджет (бюджет АГО)	5 010,2	5 010,2	0	0	0
1.1.1.1	г. Ангарск, микрорайон Юго-Восточный, квартал 2, дом 9 помещение 1	3 524,00 тыс. руб.	2017	2017	Отсутствует	Отсутствует	шт	1	Местный бюджет (бюджет АГО)	380,0	380,0	0	0	0
1.1.1.2	Нежилое здание и сооружение, расположенное в Парке 10-летия города Ангарска	Отсутствует	2017	2017	Отсутствует	Отсутствует	шт	1	Местный бюджет (бюджет АГО)	3 796,1	3 796,1	0	0	0
1.1.1.3	г. Ангарск, 8 микрорайон, дом 8 помещение 35	Отсутствует	2017	2017	Отсутствует	Отсутствует	шт	1	Местный бюджет (бюджет АГО)	834,1	834,1	0	0	0
1	Наименование Подпрограммы 6 «Эффективное управление АГО» на 2017-2020 годы.													
1.1	Основное мероприятие 6.3. «Обеспечение деятельности администрации АГО»													
1.1.1	г. Ангарск, 9 микрорайон, дом 20	Отсутствует	2018	2018	Да	Отсутствует	шт	1	Местный бюджет (бюджет АГО)	0	0,0	3 875,7	0	0

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 186-па

Об отмене некоторых муниципальных правовых актов

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2017 № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», 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. Отменить:

1.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 18.12.2015 № 2010-па «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, учредителем которых является Управление по культуре администрации Ангарского городского округа».

1.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 06.02.2017 № 150-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 18.12.2015 № 2010-па «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, учредителем которых является Управление по культуре администрации Ангарского городского округа».

1.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 08.12.2017 № 1904-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 18.12.2015 № 2010-па «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, учредителем которых является Управление по культуре администрации Ангарского городского округа».

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

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

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 189-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 30.08.2017 № 1447-па «О переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Иркутская область, микрорайон 29, дом 10, квартира 239, в нежилое помещение»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 30.08.2017 № 1447-па «О переводе жилого помещения, расположенного по адресу: Иркутская область, микрорайон 29, дом 10, квартира 239, в нежилое помещение» (далее – постановление), следующие изменения:
1.1. В констатирующей части постановления слова «ООО «ФАРМГАРАНТ» заменить словами «Бардюжа Германа Валентиновича».
1.2. Пункт 1.1 постановления считать пунктом 1.
1.3. В пункте 2 постановления слова «обществу с ограниченной ответственность «ФАРМГАРАНТ» заменить словами «Бардюжа Герману Валентиновичу».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.01.2018 № 191-па

Об организации проведения творческого конкурса по отбору организаций, экспертов на разработку дизайн-проектов благоустройства общественных территорий в Ангарском городском округе

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.12.2017 № 1578 «О внесении изменений в Правила предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», муниципальной программой «Формирование современной городской среды» 2018-2022 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 31.10.2017 № 1736-па, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении творческого конкурса по отбору организаций, экспертов на разработку дизайн-проектов в целях благоустройства общественных территорий, отобранных для рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы Ангарского городского округа «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. 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 30.01. 2018 № 191-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении творческого конкурса
по отбору организаций, экспертов на разработку дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, отобранных для рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы Ангарского городского округа
«Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения творческого конкурса по отбору организаций, экспертов на разработку дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, отобранных для рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы (далее – Положение).
1.2. Организатор творческого конкурса по отбору организаций, экспертов на разработку дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, отобранных для рейтингового голосования в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы – Управление капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.
1.3. Цель конкурса: определение организации, экспертов для решения конкретных задач городского благоустройства, создание банка идей для благоустройства города.
1.4. Задачи конкурса: привлечение к разработке дизайн-проектов по благоустройству общественных территорий проектных организаций, студентов, учащихся общеобразовательных и художественных учреждений, представителей общественности города. Предоставление возможности реализации лучшего проекта в благоустройстве общественной территории города.

2. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

2.1. В конкурсе имеют право принимать участие граждане и юридические лица.
2.2. Для участия в конкурсе необходимо подать заявку и один дизайн-проект любой общественной территории, предложенной для обсуждения в Управление капитального строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.
2.3. Дизайн-проект может быть выполнен в виде:
1) чертежей с указанием технических параметров, конструктивных решений, масштаба (на усмотрение участника конкурса);
2) фотоизображений, выполненных в графических компьютерных программах;
3) макета;
4) дизайн-эскизов.
2.4. Конкурсные материалы должны быть представлены на бумажном носителе, в электронном виде с кратким описанием, включая основное содержание проекта. Графические материалы должны содержать концептуальное предложение развития общественной территории.
В проекте необходимо отразить благоустройство общественных территорий с местами для тихого и активного отдыха граждан, озеленения территории, освещения тротуаров, велодорожек и тропинок с учетом мероприятий, обеспечивающих доступность маломобильных групп населения. Следует учитывать существующие пути движения пешеходов, предусмотреть парковочные места (в случае необходимости).
2.5. Участие в конкурсе осуществляется на безвозмездной основе.
2.6. Все представленные работы размещаются на официальном сайте администрации Ангарского городского округа для открытого обсуждения.
2.7. Отбор участников осуществляется общественной комиссией, созданной постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.08.2017 № 1386-па (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 17.01.2018 № 16-па).
2.8. После проведения общественного обсуждения представленных дизайн-проектов, общественная комиссия утверждает организацию, экспертов, которые будут осуществлять разработку дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, отобранных для рейтингового голосования.

3. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ПРИЕМ ЗАЯВОК

3.1. Начало приема заявок – 31.01.2018 с 09.00 час., окончание приема заявок – 10.02.2018 в 18.00 час. Заявки принимаются по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, каб.203.
3.2. К участию в конкурсе допускаются поданные в срок работы, содержание которых соответствует настоящему Положению.
3.3. Заявки подаются участником либо руководителем проектной группы.
3.4. Заявки и работы, поданные после окончания срока приема, указанного в пункте 3.1 настоящего положения, не рассматриваются и к участию в конкурсе не допускаются.
3.5. Документы и материалы, поданные на конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

4.1. Решение о победителях конкурса принимается простым большинством голосов членов общественной комиссии открытым голосованием и оформляется в форме протокола. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Ангарского городского округа и в средствах массовой информации.
4.2. Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество голосов. В случае если несколько участников получают равное количество голосов, члены общественной комиссии определяют победителя путем открытого голосования.
4.3. Критерии оценки победителей конкурса:
1) профессиональное исполнение проектных предложений;
2) ландшафтная выразительность и функциональное планировочное решение;
3) результаты общественного обсуждения.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2018 № 192-па

Об актуализации Схемы теплоснабжения Ангарского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Актуализировать Схему теплоснабжения Ангарского городского округа.
2. Утвердить График мероприятий по актуализации Схемы теплоснабжения Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Разместить на официальном сайте Ангарского округа объявление о начале актуализации Схемы теплоснабжения Ангарского городского округа.
4. Управлению по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) обеспечить сбор сведений, предусмотренных пунктом 10 Требований к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154).
5. Предложения заинтересованных лиц по вопросам актуализации Схемы теплоснабжения Ангарского городского округа направлять в письменном виде до 01.03.2018 по адресу: 665830, Иркутская область, город Ангарск, квл 59, д. 4, пом. 205 (приемная Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа) или на адрес электронной почты: popovichmv@mail.angarsk-adm.ru.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Лысова А.А.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 192-па

ГРАФИК
мероприятий по актуализации Схемы теплоснабжения
Ангарского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Уведомление о начале актуализации Схемы теплоснабжения	до 05.02.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
2.	Прием предложений от теплоснабжающих организаций и иных лиц по актуализации схемы теплоснабжения	до 01.03.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
3.	Опубликование Схемы теплоснабжения после актуализация	до 03.03.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
4.	Сбор замечаний и продолжений по актуализированной Схеме теплоснабжения	до 01.04.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
5.	Принятие решения о проведении публичных слушаний по рассмотрению Схемы теплоснабжения после актуализации	до 02.04.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
6.	Проведение публичных слушаний по рассмотрению Схемы теплоснабжения после актуализации.	до 13.04.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа
7.	Утверждение и опубликование Схемы теплоснабжения после актуализации	до 15.04.2018	Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2018 № 193-па

Об установлении на территории Ангарского городского округа особого противопожарного режима

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях стабилизации противопожарной обстановки, предотвращения пожаров, недопущения гибели людей, обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Ангарского городского округа, исполнения решений заседания рабочей группы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ангарского городского округа (протокол № 2 от 31 января 2018 года), администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Ангарского городского округа с 08.00 часов 1 февраля 2018 года до 08.00 часов 14 февраля 2018 года особый противопожарный режим.

2. Создать оперативный штаб Ангарского городского округа на период установления на территории Ангарского городского округа особого противопожарного режима. Председателем оперативного штаба назначить первого заместителя мэра Ангарского городского округа, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ангарского городского округа Головкова М.Э. (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Управлению по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Борисов С.А.):

3.1. Обеспечить готовность добровольных пожарных команд внегородских территорий Ангарского городского округа к оказанию помощи федеральным пожарным формированиям в ликвидации возгораний на внегородских территориях, особое внимание обратить на предотвращение пожаров в жилом секторе.

3.2. Обеспечить проведение анализа деятельности органов местного самоуправления на внегородских территориях по выполнению мероприятий особого противопожарного режима.

3.3. Обеспечить готовность источников наружного водоснабжения расположенных на территории садоводств к забору воды пожарными автомобилями, свободный подъезд к пожарным гидрантам, очистку гидрантов от снега.

4. Управлению по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа (Хлюстов А.А.):

4.1. Организовать проведение разъяснительных бесед с населением при проведении подворовых обходов по вопросам соблюдения мер пожарной безопасности.

4.2. Провести комплекс профилактических мероприятий с привлечением добровольных пожарных дружин, работников администраций внегородских территорий по обеспечению соблюдения правил пожарной безопасности.

4.3. Организовать дежурство членов добровольных пожарных дружин на период установления особого противопожарного режима (особенного в ночное время) в местах с массовым пребыванием людей.

4.4. Организовать проведение патрулирований, подворовых обходов с распространением наглядных агитационных материалов (памятки, листовки, брошюры) на противопожарную тематику, особое внимание уделить неблагополучным семьям и семьям, находящимся в сложной жизненной ситуации.

4.5. Информацию о проведенных мероприятиях, в рамках особого противопожарного режима, по каждой территории предоставлять до 17.00 ежедневно в единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба ГО и ЧС»).

5. МКУ «Служба ГО и ЧС» (Филатов А.А.):

5.1. Установить дежурство из числа заместителей директора учреждения, начальников отделов на период установления особого противопожарного режима.

5.2. Осуществлять контроль состояния пожарной обстановки на территории Ангарского городского округа в круглосуточном режиме. О состоянии обстановки докладывать ежедневно при утреннем докладе, в случае гибели людей на пожарах – немедленно.

5.3. Организовать прием, передачу и доведение полученной информации о проведенных мероприятиях по стабилизации обстановки с пожарами на период установления особого противопожарного режима в ЦУКС ГУ МЧС России по Иркутской области в соответствии с действующим порядком передачи информации.

6. Рекомендовать отделу надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Иркутской области по Ангарском району (Михеев И.П.):

6.1. Усилить федеральный государственный противопожарный надзор за соблюдением требований пожарной безопасности в жилом секторе, включая садоводческие товарищества.

6.2. Организовать, на период установления особого противопожарного режима, проведение инструктажа по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности (особенно при эксплуатации печного отопления, электрической проводки) распространение наглядных агитационных материалов (памятки, листовки, брошюры) на противопожарную тематику.

6.3. Обеспечить проверку состояния источников наружного водоснабжения на территориях садоводческих товариществ к использованию по назначению.

6.4. Обеспечить информирование населения Ангарского городского округа о соблюдении требований пожарной безопасности в быту через средства массовой информации (видеоролики, бегущие строки, аудио ролики), сигнально - говорящие устройства на пожарной технике.

7. Рекомендовать председателю союза садоводческих некоммерческих товариществ Бреккер Т.И., председателю ассоциации некоммерческих товариществ АГО Николаевой Л.А.:

7.1. Организовать проведение общих собраний членов садоводческих объединений с доведением информации о складывающейся обстановке с пожарами, правил пожарной безопасности в быту, с постановкой вопросов об организации предупредительных мер по недопущению пожаров в садоводческих некоммерческих объединениях, по оборудованию жилых помещений пожарными извещателями.

7.2. Обеспечить готовность источников наружного водоснабжения, расположенным на территории садоводств, к забору воды пожарными автомобилями, свободные подъезды к пожарным гидрантам, очистку гидрантов от снега.

8. Управлению по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.):

8.1. В ежедневном режиме организовать работу управляющих компаний, отвечающих за обслуживание жилого фонда, в том числе находящихся в аварийном состоянии по распространению агитационного материала по противопожарной тематике, проверке состояния мест общего пользования (уборке подвалов, чердаков, горючих кладовых и т. п.).

8.2. Организовать проверку состояния электропроводки в помещениях подъездов жилых домов.

8.3. Активизировать работу по проведению инструктажей по соблюдению мер пожарной безопасности в быту при обращении с электрическими приборами.

8.4. Организовать проверку состояния противопожарного состояния жилого фонда, принять меры к устранению выявленных недостатков.

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

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

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского круга
от 31.01.2018 № 193-па

СОСТАВ
оперативного штаба Ангарского городского округа
по организации взаимодействия и контролю проведения мероприятий на период установления
на территории Ангарского городского округа
особого противопожарного режима

Председатель оперативного штаба:

Головков Михаил Эдуардович – первый заместитель мэра Ангарского городского округа

Заместители председателя:

Борисов Сергей Анатольевич – начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Филатов Алексей Анатольевич – директор муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

Члены оперативного штаба:

Жмуров Игорь Гайратович – заместитель начальника управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Захарченко Василий Андреевич – начальник единой дежурно-диспетчерской службы муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

Михеев Илья Павлович – врио начальника отдела надзорной деятельности и профилактических работ Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области по Ангарскому району

Подхолзин Роман Павлович – начальник Федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Иркутской области»

Суслов Андрей Владимирович – начальник Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу

Ступин Сергей Юрьевич – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций»

Хлюстов Алексей Алексеевич – начальник Управления по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа

Шунова Василина Витальевна – начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2018 № 194-па

Об организации и проведении конкурса «Лучший официант» на территории Ангарского городского округа

В целях развития профессионального мастерства, повышения престижа профессии официанта, повышение уровня отечественного сервиса услуг питания, повышения качества предоставления услуг в предприятиях общественного питания на территории Ангарского городского округа, руководствуясь статьей 16 Федерального закона 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. Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Тюменцева Н.М.) организовать и провести 03 марта 2018 года конкурс «Лучший официант» на территории Ангарского городского округа (далее – конкурс) по адресу: г. Ангарск, 22 микрорайон, дом 17, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли».
2. Утвердить положение об организации и проведении конкурса (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Настоящее постановление опубликовать 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

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 194-па

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации и проведении конкурса «Лучший официант» на территории
Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации и проведении конкурса «Лучший официант» на территории Ангарского городского округа (далее – положение), определяет порядок организации и проведения конкурса «Лучший официант» на территории Ангарского городского округа (далее – конкурс).
1.2. Целью проведения конкурса является развитие профессионального мастерства, повышение престижа профессии официанта, повышение уровня отечественного сервиса услуг питания, повышение качества предоставления услуг в предприятиях общественного питания на территории Ангарского городского округа.
1.3. Организатором конкурса является отдел потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее – организатор конкурса).
1.4. К участию в конкурсе допускаются граждане, работающие официантами в предприятиях общественного питания Ангарского городского округа (далее – организации), учащиеся второго курса образовательных организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа, реализующих программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Официант» (далее также – организации), без ограничения возраста.
К участию в конкурсе не допускаются граждане, работающие (обучающиеся) в организациях, имеющих задолженность по налогам перед бюджетом Ангарского городского округа.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии, и иных членов конкурсной комиссии.
2.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ангарского городского округа, настоящим положением.
2.3. Руководит конкурсной комиссией и председательствует на ее заседании председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.
2.4. Секретарь конкурсной комиссии:
а) подготавливает документы (оценочные листы), необходимые для работы конкурсной комиссии;
б) осуществляет подсчет итоговой суммы баллов в оценочных листах;
в) оформляет протокол заседания конкурсной комиссии;
г) предоставляет протокол заседания для ознакомления и подписания председателю и остальным членам комиссии.
2.5. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.
2.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии, председательствующим на заседании конкурсной комиссии, и остальными членами комиссии.

3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Для участия в конкурсе претендент предоставляет организатору конкурса заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению, согласованную с руководителем организации, и справку об отсутствии задолженности организации по налогам перед бюджетом Ангарского городского округа, выданную инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Ангарску Иркутской области.
3.2. Организатор конкурса принимает решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе, в случае не предоставления в полном объеме или несвоевременного предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего положения.
3.3. О принятом решении о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе организатор конкурса уведомляет претендентов на участие в конкурсе в письменном виде в срок не позднее 27 февраля 2018 года.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс состоит из следующих этапов:
4.1.1. Вступительная часть.
Включает в себя оценку внешнего вида официанта, его приветственное слово.
4.1.1.1. «Визитная карточка».
Официанту требуется провести презентацию: рассказ о себе, о заведении, которое он представляет, о профессии. Время на презентацию каждого участника 3 минуты.
4.1.2. Теоретическая часть.
Методом тестирования проверяются теоретические знания официантов. Участникам конкурса предоставляются тесты с 10 вопросами по 3 варианта ответа. Время тестирования 10 минут.
4.1.3. Практическая часть.
4.1.3.1. «Тематический стол».
Подготовка тематического стола 5 мин.
Участнику конкурса требуется провести защиту тематического стола. Тема тематического стола – Международный женский день 8 марта. Максимальное время на защиту не более 5 минут.
4.1.3.2. «Рабочие ситуации».
Участник конкурса вытягивает билет с рабочей ситуацией. Необходимо дать остроумное и верное решение рабочей ситуации с минимальными потерями для предприятия, гостя и официанта.
4.1.3.3. «Складывание салфеток».
Участнику конкурса в течение 10 минут необходимо продемонстрировать максимальное количество способов складывания салфеток. Участники конкурса используют собственные тканевые салфетки в отутюженном виде и не свернутые.
4.1.3.4. «Движение с подносом».
Участнику конкурса необходимо взять со стола поднос с фужерами, предварительно наполнив их водой, дойти до намеченной точки и обратно, не пролив ни капли.
4.1. Члены комиссии заполняют оценочные листы по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению, путем выставления баллов по каждому критерию оценки.
4.2. Подсчет итоговой суммы баллов в оценочных листах осуществляет секретарь конкурсной комиссии.
4.3. Победителем конкурса становится участник конкурса, получивший наибольшее количество баллов за выполнение заданий и за правильные ответы на вопросы.
В случае равенства количества баллов у двух и более участников конкурса победитель определяется путем проведения открытого голосования всех членов комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
Результаты конкурса оформляются итоговым протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется с 12 по 22 февраля 2018 года по адресу: г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 335, в часы работы организатора конкурса: с понедельника по четверг: с 8.48 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 18.00 часов, в пятницу: с 8.48 часов до 13.00 часов, с 14.00 часов до 17.00 часов.
5.2. Конкурс проводится 03 марта 2018 года с 12.00 часов до 14.00 часов.
5.3. Место проведения конкурса по адресу: г. Ангарск, 22 микрорайон, дом 17, ГАПОУ ИО «Ангарский техникум общественного питания и торговли».
5.4. Итоги конкурса подводятся 03 марта 2018 года с 14.00 часов до 15.00 часов.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса по следующим критериям оценки:
6.1.1. Вступительная часть.
Включает в себя оценку внешнего вида официанта, его приветственное слово.
6.1.2. «Визитная карточка»:
Внешний вид официанта, рассказ о себе и своем заведении, умение держаться на публике: артистизм, обаяние, точность и выразительность представления, фирменный стиль предприятия.
6.2. Теоретическая часть.
Методом тестирования проверяются теоретические знания официантов. Участникам конкурса предоставляются тесты с 10 вопросами по 3 варианта ответа. Время тестирования 10 минут.
6.3. Практическая часть.
6.3.1. «Тематический стол»:
Оригинальность раскрытия тематики, актуальность, концептуальная обоснованность выбранной темы, гармоничное сочетание темы с атрибутикой, костюмом, сочетание световой гаммы, общее восприятие, функциональность сервировки.
6.3.2. «Рабочие ситуации»:
Быстрота реакции, оригинальность выхода из ситуации, умение достойно работать с гостями.
6.3.3. «Складывание салфеток».
Оценивается гигиена, скорость, аккуратность и новизна.
6.3.4. «Движение с подносом».
Оценивается его умение быстро и четко, без суеты двигаться с подносом.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Победитель конкурса награждается дипломом Ангарского городского округа, участники конкурса отмечаются благодарностью мэра Ангарского городского округа.
7.2. Награждение победителей состоится 03 марта 2018 года в 15.00 часов по адресу: г. Ангарск, 22 микрорайон, дом 17, Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли».
7.3. Информация о результатах конкурса публикуется в газете «Ангарские ведомости» и размещается на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к положению об организации
и проведении конкурса
«Лучший официант»
на территории
Ангарского городского округа

Форма

Начальнику отдела потребительского рынка
управления по общественной безопасности
администрации Ангарского городского округа
Тюменцевой Н.М.
от_____
(Ф.И.О. гражданина)
_____
(место работы (учебы), наименование, юридический,
_____
почтовый адрес организации)
_____
(контактная информация: номер телефона, адрес
электронной почты)

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе «Лучший официант»
на территории Ангарского городского округа

Я,_____,

Ф.И.О. гражданина полностью

заявляю о своем намерении принять участие в конкурсе «Лучший официант» на территории Ангарского городского округа. С положением о проведении конкурса ознакомлен (а).

«____» _____ 20____ г. _____ _____

подпись Ф.И.О. гражданина полностью

Согласовано:

_____ _____

подпись Ф.И.О. руководителя, наименование организации в которой работает (обучается) претендент на участие в конкурсе

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к положению об организации
и проведении конкурса
«Лучший официант»
на территории
Ангарского городского округа

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
конкурса «Лучший официант»
на территории Ангарского городского округа

_____

(ФИО участника конкурса, наименование предприятия общественного питания)

Член комиссии:

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 194-па

С О С Т А В
конкурсной комиссии

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.01.2018 № 195-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие образования» на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 08.11.2016 № 2439-па

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 11.11.2015 № 1568-па, от 22.07.2016 № 1757-па, от 02.11.2016 № 2404-па, от 22.06.2017 № 1162-па, от 24.08.2017 № 1411-па), постановлением администрации Ангарского городского округа от 08.07.2016 № 1696-па «Об утверждении Перечня муниципальных программ Ангарского городского округа» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 07.09.2016 № 2053-па, от 23.06.2017 № 1166-па, от 28.08.2017 № 1435-па), Уставом Ангарского городского округа администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие образования» на 2017-2020 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 08.11.2016 № 2439-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 16.02.2017 № 218-па, от 18.04.2017 № 651-па, от 24.05.2017 № 927-па, от 28.06.2017 № 1194-па, от 25.07.2017 № 1324-па, 25.10.2017 № 1685-па, от 14.11.2017 № 1798-па, от 12.12.2017 № 1928-па, от 28.12.2017 № 2023-па) (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. В разделе «Паспорт муниципальной программы Ангарского городского округа «Развитие образование» на 2017-2020 годы» Программы строку «Объемы и источники финансирования Программы» таблицы изложить в следующей редакции:

1.2. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы» таблицы подраздела 8.1 «Паспорт Подпрограммы 1 Программы» раздела 8 «Подпрограмма 1 «Доступность современного качественного образования» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

1.3. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы» таблицы подраздела 9.1 «Паспорт Подпрограммы 2» раздела 9 «Подпрограмма 2 «Территория детства» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

1.4. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы» таблицы подраздела 10.1 «Паспорт Подпрограммы 3» раздела 10 «Подпрограмма 3 «Лидер в образовании» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 7 135,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2017 год – 1 735,0 тыс. рублей; 2018 год – 1 800,0 тыс. рублей; 2019 год – 1 800,0 тыс. рублей; 2020 год – 1 800,0 тыс. рублей. Источник финансирования – бюджет АГО».

1.5. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы» таблицы подраздела 11.1 «Паспорт Подпрограммы 4» раздела 11 «Подпрограмма 4 «Развитие инфраструктуры» на 2017-2020 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 1 906 867,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 1. По годам реализации: 2017 год – 1 003 283,7 тыс. рублей; 2018 год – 361 207,5 тыс. рублей; 2019 год – 456 979,0 тыс. рублей; 2020 год – 85 396,8 тыс. рублей. 2. По источникам финансирования: а) бюджет АГО – 687 509,3 тыс. руб.; б) предполагаемые средства бюджета Иркутской области – 739 956,8 тыс. рублей; г) предполагаемые средства федерального бюджета – 479 400,9 тыс. рублей».

1.6. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению)

1.7. Приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

1.8. Приложение № 4 к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 195-па

«Приложение № 2
к Программе

ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ (ВЫПОЛНЕНИЕ)
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ АГО В РАМКАХ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения объема муниципальной услуги (работы)	Объем оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в натуральных показателях				Финансовое обеспечение оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) тыс. руб.			
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Подпрограмма 1 «Доступность современного качественного образования» на 2017-2020 годы (Основное мероприятие 1: Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного дошкольного образования)									
1.1.	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (образовательная программа дошкольного образования)	чел.	16 388	16 750	16 750	16 750	1 142 309,1	1 145 257,2	1 148 993,6	1 148 993,6
2	Подпрограмма 1 «Доступность современного качественного образования» на 2017-2020 годы (Основное мероприятие 2: Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования)									
2.1.	Реализация основных общеобразовательных программ общего образования (образовательная программа начального общего, основного общего, среднего общего образования)	чел.	25 595	27 111	27 111	27 111	1 287 149,6	1 289 431,0	1 289 609,6	1 289 609,9
3	Подпрограмма 1 «Доступность современного качественного образования» на 2017-2020 годы (Основное мероприятие 3: Организация предоставления дополнительного образования детей)									
3.1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ обучения	человеко-час	40 264	45 176	45 176	45 176	130 919,8	138 565,7	138 693,1	138 693,1
4	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации Программы» на 2017-2020 годы (Основное мероприятие 3: Организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров, проведения муниципальных олимпиад и конкурсов для обучающихся (воспитанников)									
4.1.	Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. Организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров, проведение официальных олимпиад и конкурсов для обучающихся (воспитанников)	чел.	2 550	-	-	-	8 089,1	0,0	0,0	0,0
4.2.	Методическое обеспечение образовательной деятельности	кол-во мероприятий	-	50	50	50	0,0	6 385,9	6 412,4	6 412,4
4.3.	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности	чел.	-	2 450	2 450	2 450	0,0	2 000,0	2 000,4	2 000,4
5	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации Программы» на 2017-2020 годы (Основное мероприятие 4: Организация поставки продуктов питания в МОУ АГО)									
5.1.	Организация питания обучающихся	чел.	9 413	9 413	9 413	9 413	29 249,6	30 611,9	30 624,6	30 627,9

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 195-па

«Приложение № 3
к Программе

ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования Программы	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Объем финансирования Программы, тыс. руб.				
			за весь период реализации	в том числе по годам			
				2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Программа «Развитие образования» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:	Управление образования	12 892 584,6	3 735 836,7	3 107 055,7	3 210 898,4	2 838 793,8
-	бюджет АГО		3 232 824,7	923 084,7	765 264,6	821 838,9	722 636,5
-	бюджет Иркутской области		9 180 359,0	2 333 351,1	2 341 791,1	2 389 059,5	2 116 157,3
-	федеральный бюджет		479 400,9	479 400,9	0,0	0,0	0,0
2.	Подпрограмма «Доступность современного качественного образования» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:	Управление образования	10 292 651,5	2 564 804,7	2 573 253,9	2 577 296,3	2 577 296,6
-	бюджет АГО		2 066 237,1	508 201,1	516 650,3	520 692,7	520 693,0
-	бюджет Иркутской области		8 226 414,4	2 056 603,6	2 056 603,6	2 056 603,6	2 056 603,6
2.1.	Основное мероприятие 1 Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного дошкольного образования						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	4 589 979,7	1 146 735,3	1 145 257,2	1 148 993,6	1 148 993,6
-	бюджет АГО		913 430,9	227 598,1	226 120,0	229 856,4	229 856,4
-	бюджет Иркутской области		3 676 548,8	919 137,2	919 137,2	919 137,2	919 137,2
2.1.1	Мероприятие 1.1 Расходы на содержание муниципального дошкольного учреждения, временно не оказывающего муниципальные услуги в связи с капитальным ремонтом						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	4 426,2	4 426,2	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО		2 281,0	2 281,0	0,0	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области		2 145,2	2 145,2	0,0	0,0	0,0
2.2.	Основное мероприятие 2 Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	5 155 800,1	1 287 149,6	1 289 431,0	1 289 609,6	1 289 609,9
-	бюджет АГО		605 934,5	149 683,2	151 964,6	152 143,2	152 143,5
-	бюджет Иркутской области		4 549 865,6	1 137 466,4	1 137 466,4	1 137 466,4	1 137 466,4
2.3.	Основное мероприятие 3 Организация предоставления дополнительного образования детей						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	546 871,7	130 919,8	138 565,7	138 693,1	138 693,1
-	бюджет АГО		546 871,7	130 919,8	138 565,7	138 693,1	138 693,1
3.	Подпрограмма «Территория детства» на 2017-2020 годы						
-	Всего, в том числе:	Управление образования	378 417,4	91 722,5	93 092,5	97 142,8	96 459,6
-	бюджет АГО		164 429,6	56 395,8	33 538,8	37 589,1	36 905,9
-	бюджет Иркутской области		213 987,8	35 326,7	59 553,7	59 553,7	59 553,7
3.1.	Основное мероприятие 1 Организация участия обучающихся МОУ АГО в конкурсных мероприятиях различного уровня						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО, МБУ ДО «ЦОРО»	1 720,0	280,0	480,0	480,0	480,0
-	бюджет АГО		1 720,0	280,0	480,0	480,0	480,0
3.2.	Основное мероприятие 2 Организация системы мероприятий по профилактике вредных привычек и вовлечению подростков группы риска в позитивную деятельность						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО, МБУ ДО «ЦОРО»	100,0	0,0	0,0	50,0	50,0
-	бюджет АГО		100,0	0,0	0,0	50,0	50,0
3.3.	Основное мероприятие 3 Организация круглогодичного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков						
	Всего, в том числе:	Управление образования, МОУ АГО	65 738,6	19 122,8	15 658,6	15 478,6	15 478,6
-	бюджет АГО		62 860,4	16 244,6	15 658,6	15 478,6	15 478,6
-	бюджет Иркутской области		2 878,2	2 878,2	0,0	0,0	0,0
3.4.	Основное мероприятие 4 Поддержка Службы психологического консультирования детей и их родителей						

1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего, в том числе:	МБУ ДО «ЦОРО»	3 200,0	800,0	800,0	800,0	800,0
-	бюджет АГО		3 200,0	800,0	800,0	800,0	800,0
3.5.	Основное мероприятие 5 Обеспечение питанием детей из многодетных и малоимущих семей, обучающихся в МОУ АГО						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	300 176,7	68 855,8	74 547,7	78 728,2	78 045,0
-	бюджет АГО		90 124,8	37 465,0	14 994,0	19 174,5	18 491,3
-	бюджет Иркутской области		210 051,9	31 390,8	59 553,7	59 553,7	59 553,7
3.6.	Основное мероприятие 6 Обеспечение среднесуточным набором продуктов питания детей, находящихся под диспансерным наблюдением у фтизиатра						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	7 482,1	2 663,9	1 606,2	1 606,0	1 606,0
-	бюджет АГО		6 424,4	1 606,2	1 606,2	1 606,0	1 606,0
-	бюджет Иркутской области		1 057,7	1 057,7	0,0	0,0	0,0
4.	Подпрограмма «Лидер в образовании» на 2017-2020 годы						
-	Всего, в том числе:	Управление образования	7 135,0	1 735,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0
-	бюджет АГО		7 135,0	1 735,0	1 800,0	1 800,0	1 800,0
4.1.	Основное мероприятие 1 Система мероприятий по выявлению и распространению эффективного инновационного опыта						
	Всего, в том числе:	Управление образования, МОУ АГО, МБУ ДО «ЦОРО»	1 200,0	300,0	300,0	300,0	300,0
-	бюджет АГО		1 200,0	300,0	300,0	300,0	300,0
4.2.	Основное мероприятие 2 Система мероприятий по совершенствованию кадрового потенциала						
	Всего, в том числе:	Управление образования, МОУ АГО, МБУ ДО «ЦОРО»	5 935,0	1 435,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
-	бюджет АГО		5 935,0	1 435,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
5.	Подпрограмма «Развитие инфраструктуры» на 2017-2020 годы						
-	Всего, в том числе:	Управление образования	1 906 867,0	1 003 283,7	361 207,5	456 979,0	85 396,8
-	бюджет АГО		687 509,3	282 462,0	135 573,7	184 076,8	85 396,8
-	бюджет Иркутской области		739 956,8	241 420,8	225 633,8	272 902,2	0,0
-	федеральный бюджет		479 400,9	479 400,9	0,0	0,0	0,0
5.1.	Основное мероприятие 1 Укрепление материально-технической базы и обеспечение безопасности МОУ АГО						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО, МБУ ДО «ЦОРО», МАУ «КДП», КУМИ	290 913,8	71 047,9	44 228,2	90 240,9	85 396,8
-	бюджет АГО		289 487,3	69 621,4	44 228,2	90 240,9	85 396,8
-	бюджет Иркутской области		927,2	927,2	0,0	0,0	0,0
-	федеральный бюджет		499,3	499,3	0,0	0,0	0,0
5.1.1	Мероприятие 1.1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом						
	Всего, в том числе:	МОУ АГО	1 502,5	1 502,5	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО		76,0	76,0	0,0	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области		927,2	927,2	0,0	0,0	0,0
-	федеральный бюджет		499,3	499,3	0,0	0,0	0,0
5.2.	Основное мероприятие 2 Строительство МОУ АГО						
	Всего, в том числе:	УКСЖКХТиС	1 615 953,2	932 235,8	316 979,3	366 738,1	0,0
-	бюджет АГО		398 022,0	212 840,6	91 345,5	93 835,9	0,0
-	бюджет Иркутской области		739 029,6	240 493,6	225 633,8	272 902,2	0,0
-	федеральный бюджет		478 901,6	478 901,6	0,0	0,0	0,0
6.	Подпрограмма «Обеспечение реализации Программы» на 2017-2020 годы						
	Всего, в том числе:	Управление образования	307 513,7	74 290,8	77 701,8	77 680,3	77 840,8
-	бюджет АГО		307 513,7	74 290,8	77 701,8	77 680,3	77 840,8
6.1.	Основное мероприятие 1 Обеспечение деятельности Управления образования						
	Всего, в том числе:	Управление образования	62 938,5	15 078,8	15 931,1	15 935,6	15 993,0
-	бюджет АГО		62 938,5	15 078,8	15 931,1	15 935,6	15 993,0
6.2.	Основное мероприятие 2 Обеспечение деятельности МКУ «ЦБ МОУ АГО»						

1	2	3	4	5	6	7	8
	Всего, в том числе:	МКУ «ЦБ МОУ АГО»	90 160,6	21 873,3	22 772,9	22 707,3	22 807,1
-	бюджет АГО		90 160,6	21 873,3	22 772,9	22 707,3	22 807,1
6.3.	Основное мероприятие 3 Организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров, проведения муниципальных олимпиад и конкурсов для обучающихся (воспитанников)						
	Всего, в том числе:	МБУ ДО «ЦОРО»	33 300,6	8 089,1	8 385,9	8 412,8	8 412,8
-	бюджет АГО		33 300,6	8 089,1	8 385,9	8 412,8	8 412,8
6.4.	Основное мероприятие 4 Организация поставки продуктов питания в муниципальные образовательные учреждения АГО						
	Всего, в том числе:	МАУ «КДП»	121 114,0	29 249,6	30 611,9	30 624,6	30 627,9
-	бюджет АГО		121 114,0	29 249,6	30 611,9	30 624,6	30 627,9

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 31.01.2018 № 195-па

«Приложение № 4
к Программе

СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПОДПРОГРАММЫ 4
(об объектах капитального строительства (реконструкции), капитального ремонта)

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Стоимость объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы) в текущих ценах,тыс. руб.	Год начала строительства (реконструкции, кап. ремонта) объекта	Плановый год ввода в эксплуатацию, окончания реконструкции(кап.ремонта)	Наличие ПСД (стадия готовности ПСД)	Наличиегосударственной экспертизы	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч. федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.				
										Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Подпрограмма 4 «Развитие инфраструктуры» на 2017-2020 годы													
1.1	Основное мероприятие 1 Укрепление материально-технической базы и обеспечение безопасности МОУ АГО													
1.1.1	Мероприятие 1 Капитальный ремонт (в том числе проектно-сметная документация)													
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7, г. Ангарск, мкр Новый-4, д.89	-	2019	2019	-	-	кв.м	423,1	бюджет АГО	767,6	0,0	0,0	767,6	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8, г. Ангарск, квл 182, д. 3	-	2020	2020	-	-	кв.м.	707,5	бюджет АГО	1376,2	0,0	0,0	0,0	1376,2
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 9, г. Ангарск, квл 92, дом 3	-	2019	2019	-	-	кв.м	956,1	бюджет АГО	1734,7	0,0	0,0	1734,7	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 14, г. Ангарск, квл 211, дом 11	-	2018	2018	-	-	кв.м	699,6	бюджет АГО	1093,3	0,0	1093,3	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 16, г. Ангарск, квл 188, дом 5	-	2020	2020	-	-	кв.м	788,6	бюджет АГО	1132,6	0,0	0,0	0,0	1132,6

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25, г. Ангарск, квл 188, дом 19	-	2019	2019	-	-	кв.м	27,8	бюджет АГО	505,9	0,0	0,0	505,9	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 26, г. Ангарск, квл 72, дом 17	-	2019	2020	-	-	кв.м	948	бюджет АГО	2674,3	0,0	0,0	1337,5	1336,8
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31, г. Ангарск, квл 179, дом 14	-	2018	2018	-	-	кв.м	2014,2	бюджет АГО	3654,4	0,0	3654,4	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32, г. Ангарск, квл 58, дом 25	-	2017	2019	-	-	шт.	1	бюджет АГО	1317,9	745,0	0,0	572,9	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35, г. Ангарск, квл 47, дом 7	-	2017	2019	-	-	кв.м	714,6	бюджет АГО	1517,3	457,0	0,0	1060,3	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 36, г. Ангарск, квл 192, дом 10	-	2017	2018	в наличии	-	кв.м	2538,5	бюджет АГО	19958,0	14958,0	5000	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста № 38, г. Ангарск, квл 82, дом 15	-	2017	2019	-	-	шт.	1	бюджет АГО	2006,2	136,6	0,0	1 869,6	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 43, г. Ангарск, п. Мегет, ул. Центральная, д. 7	-	2019	2019	-	-	шт.	1	бюджет АГО	3362,3	0,0	0,0	3362,3	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67, г. Ангарск, квл 92, дом 31	-	2018	2018	-	-	кв.м	614,3	бюджет АГО	1114,5	0,0	0,0	1114,5	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 72, г. Ангарск, квл 92, дом 20		2020	2020	-	-	кв.м	1663,8	бюджет АГО	3017,2	0,0	0,0	0,0	3017,2
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 81, г. Ангарск, квл 93, дом 34	-	2017	2018	-	-	кв.м	897,1	бюджет АГО	1569,5	99,0	1470,5	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 90, г. Ангарск, квл 31, д. 21	-	2019	2019	-	-	кв.м	2654,1	бюджет АГО	914,6	0,0	0,0	914,6	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 94, г. Ангарск, квл 89, дом 20	-	2020	2020	-	-	кв.м	592,1	бюджет АГО	1074,2	0,0	0,0	0,0	1074,2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 106, г. Ангарск, мкр 19, дом 15	-	2017	2017	-	-	кв.м	1521,4	бюджет АГО	1348,4	1348,4	0,0	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 115, г. Ангарск, квл 76, дом 2	-	2017	2019	-	-	шт.	1	бюджет АГО	1336,5	159,5	0,0	1177,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1», г. Ангарск, квл 178, дом 6	-	2018	2020	-	-	кв.м	1941	бюджет АГО	5678,8	0,0	2165,9	0,0	3512,9
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Ангарск, квл 93, дом 25	-	2017	2017	-	-	кв.м	378,3	бюджет АГО	4035,9	4035,9	0,0	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4», г. Ангарск, мкр 7, дом 20	-	2018	2020	-	-	кв.м	2646,7	бюджет АГО	5326,2	0,0	500,5	2527	2298,7
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6», г. Ангарск, квл 92, дом 21	-	2017	2019	в наличии	-	шт.	1,0	бюджет АГО	11704,1	6167,4	3420,5	2116,2	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7», г. Ангарск, мкр 11, дом 14	-	2017	2020	-	-	кв.м	327,0	бюджет АГО	3616,2	2433,2	0,0	0,0	1183,0
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8», г. Ангарск, мкр 18, дом 14	-	2017	2017	-	-	кв.м	2028	бюджет АГО	2241,0	2241,0	0,0	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9», г. Ангарск, мкр 9, дом 16	-	2018	2019	-	-	шт.	1	бюджет АГО	10872,7	0,0	8950,2	1922,5	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Ангарск, квл 76, дом 11	-	2020	2020	-	-	кв.м	405,7	бюджет АГО	4440,9	0,0	0,0	0,0	4440,9
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11», г. Ангарск, мкр Китой, ул. Партизанская, дом 15	-	2019	2020	-	-	кв.м	3144,9	бюджет АГО	2390,1	0,0	0,0	362,2	2027,9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», г. Ангарск, квл 9, дом 1	-	2017	2020	-	-	кв.м	1639,6	бюджет АГО	23312,2	11043,3	3116,2	3077,3	6075,4
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16», Ангарский район, село Одинск, ул. Школьная, дом 1	-	2017	2017	в наличии	-	кв.м.	222,7	бюджет АГО	2906,5	2906,5	0,0	0,0	0,0
									в том числе:					
									бюджет АГО	1480,0	1480,0	0,0	0,0	0,0
									бюджет Иркутской области	927,2	927,2	0,0	0,0	0,0
									федеральный бюджет	499,3	499,3	0,0	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20», г. Ангарск, квл 95, дом 20	-	2018	2018	-	-	кв.м	145,4	бюджет АГО	782,4	0,0	782,4	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразова тельная школа № 21», г. Ангарск, мкр Цементный, ул. Лесная, дом 1	-	2017	2017	-	-	кв.м.	1648,5	бюджет АГО	403,3	403,3	0,0	0,0	0,0
	Муниципальное автномное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27», г. Ангарск, квл 80, дом 5	-	2017	2018	-	-	кв.м.	2 776,3	бюджет АГО	2500,0	1500,0	1000,0	0,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24», г. Ангарск, квл 89, дом 27	-	2019	2020	-	-	кв.м.	1524,2	бюджет АГО	4064,6	0,0	0,0	2349,0	1715,6
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32», г. Ангарск, квл 85, дом 32	-	2017	2017	-	-	кв.м	260,5	бюджет АГО	2368,9	1438,9	0,0	930,0	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36», г. Ангарск, квл 207/210, дом 3	-	2018	2018	-	-	кв.м	345,9	бюджет АГО	3785,8	0,0	0,0	3785,8	0,0
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39», г. Ангарск, мкр 13, дом 20	-	2020	2020	-	-	кв.м	1324	бюджет АГО	2402,1	0,0	0,0	0,0	2402,1
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40», г. Ангарск, мкр 10, дом 59, мкр 9, дом 35	-	2019	2020	-	-	кв.м	1433,5	бюджет АГО	2340,0	0,0	0,0	1483,7	856,3
	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 2 им. М.К. Янгеля», г. Ангарск, квл 189, дом 3	-	2018	2020	-	-	шт.	1	бюджет АГО	6213,7	0,0	3153,3	1914,6	1145,8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразовательная школа»,п. Мегет, ул. Садовая, дом 21	-	2020	2020	-	-	кв.м	710,8	бюджет АГО	1289,6	0,0	0,0	0,0	1289,6
	Объект образования (здание бывшего профессионального училища № 8), г.Ангарск, квл 58, дом 35	-	2017	2017	-	-	шт.	1	бюджет АГО	73200,0	1 600,0	0,0	35 800,0	35 800,0
	Итого по основному мероприятию 1								Всего,	227350,6	51673,0	34307,2	70685,2	70685,2
									в том числе:					
									бюджет АГО	225924,1	50246,5	34307,2	70685,2	70685,2
									бюджет Иркутской области	927,2	927,2	0,0	0,0	0,0
									федеральный бюджет	499,3	499,3	0,0	0,0	0,0
1.2	Основное мероприятие 2 Строительство зданий МОУ АГО													
1.2.1	Мероприятие 1. Строительство общеобразовательной школы, расположенной по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Китой													
	Общеобразовательная школа, расположенная по адресу: Иркутская область, город Ангарск, мкр Китой	719 639	2017	2019	в наличии	в наличии	мест	725	Всего,	707504,7	703973,5	3531,2	0,0	0,0
									в том числе:					
									бюджет АГО	101300,1	97768,9	3531,2	0,0	0,0
									бюджет Иркутской области	127303,0	127303,0	0,0	0,0	0,0
									федеральный бюджет	478901,6	478901,6	0,0	0,0	0,0
1.2.2.	Мероприятие 2. Строительство общеобразовательной школы на 33 класса с плавательным бассейном и пристроенным объемом клубного блока в 7А микрорайоне города Ангарска													
	Общеобразовательная школа, расположенная по адресу: Иркутская область, город Ангарск, мкр 7А	901 962,1	2016	2019	в наличии	в наличии	мест	825	Всего,	906864,7	226678,5	313448,1	366738,1	0,0
									в том числе:					
									бюджет АГО	295138,1	113487,9	87814,3	93835,9	0,0
									бюджет Иркутской области	611726,6	113190,6	225633,8	272902,2	0,0
1.2.3.	Мероприятие 3. Строительство дошкольного образовательного учреждения на 220 мест, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 17 микрорайон													
	Дошкольное образовательное учреждение, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, мкр 17	159 539,4	2017	2020	в наличии (нет РД)	в наличии	мест	320	Всего,	1507,5	1507,5	0,0	0,0	0,0
									в том числе:					
									бюджет АГО	1507,5	1507,5	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого по основному мероприятию 2								Всего,	1615953,2	932235,8	316979,3	366738,1	0,0
									в том числе:					
									бюджет АГО	398022,0	212840,6	91345,5	93835,9	0,0
									бюджет Иркутской области	739029,6	240493,6	225633,8	272902,2	0,0
									федеральный бюджет	478901,6	478901,6	0,0	0,0	0,0

»

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

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

Форма проведения торгов: аукцион.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

Орган, принявший решение о проведении аукциона: аукцион проводится на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 17.01.2018 № 19-па «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:26:041406:702».

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион назначен на 16.03.2018 в 10 часов по местному времени по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1.

Порядок проведения аукциона регламентируется ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:26:041406:702, площадью 673 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный, территория в границах улиц Заводская, Шоссейная, Лесная, Центральная, участок 88, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома.

Сведения об обременениях: отсутствуют.

Сведения об ограничениях использования: отсутствуют.

Срок аренды земельного участка 20 (двадцать) лет.

Технические условия подключения (технологического присоединения) будущих объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение (технологическое присоединение):

Электроснабжение.

Согласно письму ОГУЭП Облкоммунэнерго филиала «Ангарские электрические сети» от 19.07.2017 № Исх-993/АЭС.

Водоснабжение и водоотведение.

Технические условия на подключение к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения № 2215 от 17.07.2017.

Теплоснабжение.

Согласно письму Участка тепловых сетей ТЭЦ-9 Филиал ПАО «Иркутскэнерго» от 13.07.2017 № 204/269-21/1954.

Дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Заявки на участие принимаются организатором аукциона с 14 часов 00 минут 05.02.2018 до 13 часов 00 минут 12.03.2018 по рабочим дням: понедельник, среда с 10-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), в пятницу с 8-18 до 13-00 по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет 131.

Порядок определения участников торгов: 14.03.2018 будет осуществлено рассмотрение заявок и документов претендентов, установление факта поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов Комитетом будет принято решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое будет оформлено протоколом.

Контактные лица: Демченко Ольга Анатольевна тел. 8 (3955) 50-41-20.

Критерий определения победителя аукциона – наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Начальная цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок – 13700 (тринадцать тысяч семьсот) рублей.

«Шаг аукциона» - 400 (четыреста) рублей.

Размер задатка и реквизиты для их перечисления:

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20 % начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок – 2740 (две тысячи семьсот сорок) рублей путем перечисления суммы денежных средств на расчетный счет организатора аукциона по следующим банковским реквизитам: Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа (КУМИ администрации АГО л/с 05702011883), ИНН 3801131931, КПП 380101001, счет получателя - 40302810450045080002, банк получателя Отделение Иркутск г. Иркутск, БИК 042520001, ОКТМО 25703000, КБК 702 0 00 00000 00 0000 000. В поле назначение платежа платежного документа указывается: «Задаток на участие в аукционе».

Задаток должен поступить на вышеуказанный счет не позднее даты рассмотрения заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета организатора торгов.

Возврат задатка осуществляется:

- в случае недопущения претендента к участию в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе);
- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки);
- не победившим в аукционе участникам (в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона);
- в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона (в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона).

Возврат задатка осуществляется на основании заявления о возврате задатка для участия в аукционе от претендента, путём перечисления денежных средств в размере внесённого задатка на расчётный счёт, указанный в заявлении на возврат задатка для участия в аукционе. Заявление о возврате задатка для участия в аукционе представляется в Комитет по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет № 128.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

ДОГОВОР
аренды земельного участка

г. Ангарск № _____ от «____» _____ 2017

В соответствии с _____ **администрация Ангарского городского округа,** именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице **Бондарчука Константина Сергеевича,** действующего на основании Доверенности от 03 мая 2017 года, удостоверенной нотариусом Ангарского нотариального округа Иркутской области Беневоленской Ириной Викторовной и зарегистрированной в реестре за №4-3748, и _____ _____ _____ **именуемое в дальнейшем «Арендатор»,** и именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Арендодатель из земель _____ предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - **Участок**), площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____, с разрешенным использованием: _____в границах, указанных в Кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемом к настоящему Договору.

2. Срок действия Договора.

2.1.Срок аренды Участка устанавливается **по _____.**

2.2. Договор считается заключенным и вступает в силу с даты осуществления государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, при этом в соответствии с п.2 ст.425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны установили, что условия договора о начислении арендной платы распространяются на отношения сторон, возникшие **с _____.**

3. Размер и условия внесения арендной платы.

3.1. Годовая арендная плата за земельный участок составляет _____рублей (_____ _____ рублей). Сумма внесенного задатка в размере _____ рублей (_____ рублей) засчитывается в 20____ году в счет арендной платы по Договору. Арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

3.2. Внесение арендной платы за использование земельного участка осуществляется ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала путем перечисления на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810900000010001, код 70211105012041000120, с пометкой «Арендная плата по договору аренды земельного участка от _____ № _____». В случае заключения договора аренды земельного участка после 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее 10 числа второго месяца следующего квартала.

Для получения реквизитов на текущий год Арендатор обязан до 01 февраля текущего года ежегодно являться к Арендодателю со своим экземпляром Договора.

3.3.Датой оплаты считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1.Арендодатель имеет право:

4.1.1.Требовать досрочного расторжения Договора при неиспользовании Участка, использовании Участка не по целевому назначению, не в соответствии с разрешенным использованием (назначением), а также при использовании способами, приводящими к порче Участка, при невнесении арендной платы более чем за 3 месяца и нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2.Передать Участок Арендатору по Акту приема-передачи с указанием его характеристики.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1.Использовать Участок на условиях , установленных настоящим Договором.

4.3.2. Без согласия арендодателя при условии его уведомления сдавать участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу в пределах срока действия настоящего Договора, в том числе в залог.

4.4.Арендатор обязан:

4.4.1.Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. С согласия Арендодателя проводить мероприятия, направленные на пересмотр кадастровой стоимости земельного участка, в части определения кадастровой стоимости земельного участка в размере его рыночной стоимости.

4.4.3.Использовать Участок в соответствии с целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством; соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.4.Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5.Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земле и почве, а также выполнять работы по благоустройству территории; осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.

4.4.7.Уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату. Ежеквартально уточнять у Арендодателя реквизиты на уплату арендной платы в соответствии с п.3.2. раздела 3 Договора.

4.4.8. В течение 5 дней с момента изменения почтового адреса или юридического адреса сообщить об этом Арендодателю в письменной форме. При направлении Арендатору писем, уведомлений,

требований и т.п. по реквизитам, указанным в настоящем договоре, Арендатор считается надлежаще уведомленным по истечении 5 дней со дня направления заказного письма с уведомлением о вручении.

4.4.9. Не допускать строительство новых объектов, реконструкцию существующих до разработки проектной документации, ее утверждения, получения положительных заключений соответствующих экспертиз по проектной документации, а также до получения разрешения на строительство, реконструкцию в установленном порядке.

4.4.10.Не нарушать права других землепользователей.

4.4.11. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также в случае расположения земельного участка в охранной зоне электросетевого хозяйства, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.4.12. В случае наличия на предоставленном земельном участке природных ресурсов не допускать строительство новых объектов до заключения соглашения об установлении порядка выполнения компенсационных работ.

4.4.13. Не позднее двух месяцев со дня подписания настоящего Договора заключить договор на вывоз и утилизацию строительных отходов и предоставить его копию в Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа, по адресу: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, 2 этаж, кабинет № 205.

4.5.Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон.

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810900000010001, код 70211105012042000120 с пометкой «Пени по договору аренды земельного участка от _____ № _____».

5.3. Если при прекращении Договора Арендатор не возвратит Участок, либо возвратит несвоевременно, то он вносит арендную плату за все время просрочки с учетом пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, если иное не установлено законодательством РФ и условиями Договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п.п.4.1.1. п.4.1. раздела 4 настоящего Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендатора не ранее чем через год с даты его заключения.

6.4. При прекращении Договора, отказе от исполнения Договора Арендатор в десятидневный срок обязан вернуть Участок Арендодателю в надлежащем состоянии.

6.5. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

7. Особые условия договора.

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

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

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

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Иркутской области.

8. Адреса и подписи Сторон.

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

Приложение к Договору:
1. Кадастровая выписка о земельном участке № _____ от _____ – 2л.
2. Акт приема – передачи земельного участка от _____– 1л.

Форма заявки

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

Заявка на участие в аукционе

_____
(полное наименование организации, Ф.И.О., должность, либо номер и дата доверенности)
_____, именуемый далее

Претендент, **изучив данные информационного сообщения (на сайте _____ _____, в газете Ангарские ведомости от _____ № _____) о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка** с кадастровым номером 38:26:041406:702, площадью 673 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный, территория в границах улиц Заводская, Шоссейная, Лесная, Центральная, участок 88, с разрешенным использованием: для строительства индивидуального жилого дома**, принимая решение об участие в аукционе**

ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона (на сайте _____, в газете «Ангарские ведомости» от _____ 2018 № _____).

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

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

_____
_____
_____
_____

Приложения:
Для физических лиц:
1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя,
2) копия платежного поручения от «_____»_____2018 №_____;
3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).

Подпись Претендента (его уполномоченного представителя)

_____
Подпись Расшифровка подписи

М.П. **«____»_____2018**

Заявка принята Продавцом:
Час._____мин._____ «____»_____2018 за №_____
Подпись уполномоченного лица Продавца

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

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

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от _____ № _____

Об условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 206, дом 3, помещение 202а

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 (в редакции решения Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 84-07/01рД), рассмотрев отчет об оценке от 10.12.2017 № 210-17, заявление Регионального строительно-промышленное открытое акционерное общество «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 29.12.2017 и документы, представленные РСП ОАО «ДОСТ»:

1. Произвести отчуждение РСП ОАО «ДОСТ» в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества – нежилого помещения общей площадью 285,1 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 206, дом 3, помещение 202а (договор аренды от 25.09.2009 № 25/2009к, от 01.12.2015 № 12/2015) (далее по тексту – Помещение).

2. Определить цену Помещения в размере 6 830 508,47 (шесть миллионов восемьсот тридцать тысяч пятьсот восемь рублей сорок семь копеек) рублей без учета НДС.

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

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

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

4.2. Настоящее распоряжение опубликовать 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.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 38:26:041102:116.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, переулок 1-й Заозерный, участок 12.

Площадь – 2500 кв.м.

Вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 38:26:030110:147.

Местоположение – Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, территория восточной жилой застройки, участок 87.

Площадь – 2634 кв.м.

Вид разрешенного использования – для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 38:26:030110:140.

Местоположение – Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, территория восточной жилой застройки, участок 98.

Площадь – 3002 кв.м.

Вид разрешенного использования – для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения дачного хозяйства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли сельскохозяйственного назначения.

Кадастровый номер – 38:26:031901:3.

Местоположение – Иркутская область, Ангарский район, в районе пади «Широкая» в двух километрах от автодороги Ангарск-Таляны смежно с территорией садоводческого товарищества «Медик».

Площадь – 1014 кв.м.

Вид разрешенного использования – для ведения дачного хозяйства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения личного подсобного хозяйства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, поселок Новоодинск.

Площадь – 2500 кв.м.

Вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета К.С. Бондарчук

ПРОТОКОЛ

Проведения собрания по теме: «Утверждение перечня проектов народных инициатив на 2018 год»

г. Ангарск, квартал 72, дом 21. Актовый зал муниципального общеобразовательного учреждения «Ангарский лицей № 1» 30 января 2018 года

На заседании согласно данным в листе регистрации участников присутствовало 75 человек. время 16-00 час.

Председательствующий на собрании – Шунова Василина Витальевна, начальник Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.

Секретарь собрания – Воронова Елена Игоревна, начальник отдела транспорта и связи Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.

Докладчик - Попович Марина Витальевна, заместитель начальника Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа.

Повестка:

1. «Утверждение перечня проектов народных инициатив на 2018 год» (Приложение №1)
   Устройство фонтана с организацией благоустройства прилегающей территории в сквере "Пионер".
   Ремонт фонтана в парке ДК "Современник".
2. Решение вопроса направления экономии, сложившейся при размещении муниципальных закупок, на выполнение следующих видов работ, в зависимости от размера сложившейся экономии:
   -ремонт фонтана в сквере ДК «Нефтехимик», ремонт «входной группы»
   -ремонт фонтана в парке 10-летия города Ангарска,

Собрание открыл председательствующий – Шунова Василина Витальевна, которая доложила о необходимости утверждения перечня проектов народных инициатив.

Докладчик Попович Марина Витальевна в своем докладе проинформировала присутствующих о нормативной базе при реализации проектов народных инициатив, о работе проведенной в рамках проекта народные инициативы в 2015 году, в 2016 году, 2017 году и предложениях на 2018 год.

Председательствующий на публичных слушаниях - Шунова Василина Витальевна, предложила выступить с замечаниями и пожеланиями присутствующих.

Поступило предложение от Савватеева Виктора Викторовича о ремонте помещения спортивного клуба, расположенного в здании ДК «Нива» в с. Савватеевка в рамках проектов «Народных инициатив». Савватеев Виктор Викторович выступил с докладом, были продемонстрированы фото состояния спортивного клуба.

Председательствующий на публичных слушаниях - Шунова Василина Витальевна сообщила, что в рамках проектов «Народных инициатив» не предусмотрено проведение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов муниципальной собственности.

Поступило предложение Дресвянского Михаила Георгиевича о принятии собранием решения о направлении предложения Савватеева Виктора Викторовича в адрес администрации Ангарского городского округа, с целью проведения капитального ремонта спортивного клуба в рамках действующих муниципальных программ.

Председательствующий на публичных слушаниях - Шунова Василина Витальевна предложила проголосовать за утверждение «Перечня проектов народных инициатив на 2018 год».

В результате голосования 75 человек из присутствующих проголосовали «ЗА» утверждение перечня, «Против» проголосовало 0 человек. «Воздержалось» 0 человек.

Председательствующий на публичных слушаниях - Шунова Василина Витальевна предложила проголосовать за решение вопроса направления экономии, сложившейся при размещении муниципальных закупок, на выполнение следующих видов работ, в зависимости от размера сложившейся экономии:

-ремонт фонтана в сквере ДК «Нефтехимик», ремонт «входной группы»

-ремонт фонтана в парке 10-летия города Ангарска,

В результате голосования 75 человек из присутствующих проголосовали «ЗА» утверждение перечня, «Против» проголосовало 0 человек. «Воздержалось» 0 человек.

Председательствующий на публичных слушаниях - Шунова Василина Витальевна предложила проголосовать за предложение Дресвянского Михаила Георгиевича о принятии собранием решения о направлении предложения Савватеева Виктора Викторовича в адрес администрации Ангарского городского округа, с целью проведения капитального ремонта спортивного клуба в рамках действующих муниципальных программ.

В результате голосования 75 человек из присутствующих проголосовали «ЗА» утверждение перечня, «Против» проголосовало 0 человек. «Воздержалось» 0 человек.

По итогам обсуждения и голосования принято РЕШЕНИЕ:

1.Утвердить «Перечень проектов народных инициатив на 2018 год» (Приложение №1).

2.Направить экономию бюджетных средства, сложившуюся при размещении муниципальных закупок, на выполнение следующих видов работ, в зависимости от размера сложившейся экономии:

-ремонт фонтана в парке 10-летия города Ангарска,

-ремонт фонтана в сквере ДК «Нефтехимик», ремонт «входной группы».

3. Направить предложения Савватеева Виктора Викторовича в адрес администрации Ангарского городского округа, с целью проведения капитального ремонта спортивного клуба в рамках действующих муниципальных программ.

Председательствующий на слушаниях В.В. Шунова

Секретарь Е.И. Воронова

Газета «Ангарские ведомости». Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ38-00937 от 22 декабря 2016 г.
Учредитель - администрация Ангарского городского округа (665830, Иркутская область, г. Ангарск, пл. Ленина).
Адрес редакции и издателя: 665830, г. Ангарск, кв-л 76, дом 1, пом. 74. Телефоны: 67-50-80, 67-17-34.
E-mail:angvedom@mail.angarsk-adm.ru. Тираж 1 000 экз. Директор - главный редактор Габидулина Т.Н.
Тираж сертифицирован национальной тиражной службой.
Свидетельство №857 от 15.01.2016
Распространяется бесплатно. Редакция не несет ответственности за материалы рекламного характера. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Газета отпечатана в типографии ООО «Информконсалтинг», 664014, г. Иркутск, ул. Генерала Доватора, 18. Заказ №