

# Ангарские ВЕДОМОСТИ



ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019

№ 06-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 03.03.2016 № 425-па**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.10.2010 № 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» администрация Ангарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 03.03.2016 № 425-па (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

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

1.2. Подпункт 2.7.3 пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» административного регламента пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» подпункта 2.7.3 пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

1.4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.12 следующего содержания:

«5.12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5.9 настоящего административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019

№ 07-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Ангарского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1521-па**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», 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» администрация Ангарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Ангарского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1521-па (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

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

1.2. Пункт 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» административного регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

8) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» пункта 2.7 настоящего административного регламента.».

1.3.2. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019

№ 08-па

**О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.08.2015 № 851-па «О создании антинаркотической комиссии Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов»**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.08.2015 № 851-па «О создании антинаркотической комиссии Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 08.10.2015 № 1278-па, от 14.12.2016 № 2769-па, от 10.04.2017 № 575-па, от 28.11.2017 № 1863-па) (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 3 «Состав антинаркотической комиссии Ангарского городского округа» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 15.01.2019 № 08-па

«Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 28.08.2015 № 851-па

**СОСТАВ**

антинаркотической комиссии Ангарского городского округа

Председатель комиссии:

Петров — мэр Ангарского городского округа

Сергей Анатольевич

Заместители председателя комиссии:

Сасина — заместитель мэра Ангарского городского округа

Марина Степановна

Провада

Владимир Васильевич

— начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ангарскому городскому округу, подполковник полиции (по согласованию)

Ответственный секретарь комиссии:

Петрук

Анна Борисовна

— главный специалист отдела по молодежной политике Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Члены комиссии:

Авдеенко

Анастасия Александровна

— начальник отдела охраны здоровья граждан управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Коваленко

Виктор Владимирович

— начальник отдела в г. Ангарске Управления Федеральной службы безопасности по Иркутской области (по согласованию)

Бабатенко

Борис Николаевич

— заместитель начальника Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

Борисов

Сергей Анатольевич

— начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Ванкон

Игорь Геннадьевич

— директор Автономной Некоммерческой Организации Реабилитационный Центр «Перекресток семи дорог» (по согласованию)

Винокурова

Анна Сергеевна

— и.о. главного врача Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская областная психиатрическая больница» (по согласованию)

Голубчикова

Александра Сергеевна

— ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Ангарский городской округ» (по согласованию)

Журавлева

Светлана Анатольевна

— инспектор группы участковых уполномоченных и по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу, старший сержант полиции (по согласованию)

Карп

Светлана Александровна

— директор государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли» (по согласованию)

Лысак

Лариса Ивановна

— начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

Мовчан

Юлия Александровна

— исполнитель региональной системы по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании

Суслов

Андрей Владимирович

— начальник Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ангарскому городскому округу, полковник полиции (по согласованию)

Самчук

Владимир Григорьевич

— начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа

Чижкова

Асия Каюмовна

— заместитель директора областного казенного учреждения Центр занятости населения города Ангарска (по согласованию)

Черепанова

Надежда Викторовна

— директор муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив»

Хороших

Инна Владимировна

— заместитель начальника Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Яшина

Ирина Николаевна

— главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования администрации Ангарского городского округа»

»

«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 индивидуального жилого дома.

**Сведения о земельном участке:**

Категория земель – земли населенных пунктов.  
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Китой, ЗУ-182.

Площадь – 523,61 кв.м.

Вид разрешенного использования – для строительства и эксплуатации индивидуального 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 – 38:26:030110:49.  
Местоположение – Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, территория восточной жилой застройки, участок 27.

Площадь – 2510 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

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019

№ 09-па

**Об утверждении маршрутов движения школьных автобусов на 2018/2019 учебный год для осуществления перевозки обучающихся муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа**

С целью обеспечения безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок обучающихся муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.06.2017 № 1099-па «Об организации перевозок обучающихся муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить маршруты движения школьных автобусов на 2018/2019 учебный год для осуществления перевозки обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мегетская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Утвердить маршрут движения школьного автобуса на 2018/2019 учебный год для осуществления перевозки обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Савватеевская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Начальнику Управления образования администрации Ангарского городского округа Лысак Л.И. обеспечить:
  - 3.1. Контроль исполнения подведомственными муниципальными общеобразовательными организациями требований действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего перевозки организованных групп детей школьными автобусами.
  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 заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

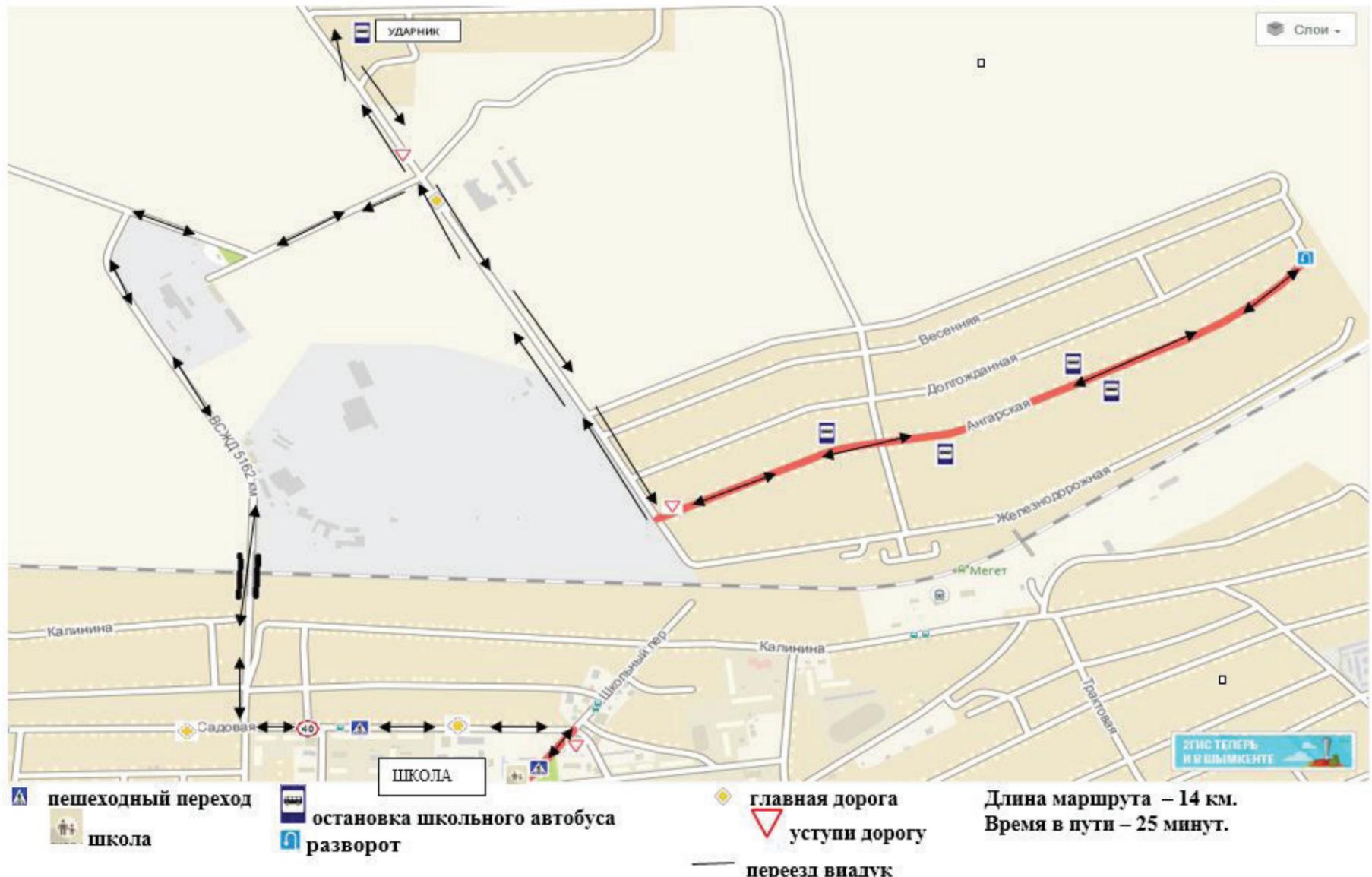
Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 15.01.2019 № 09-па

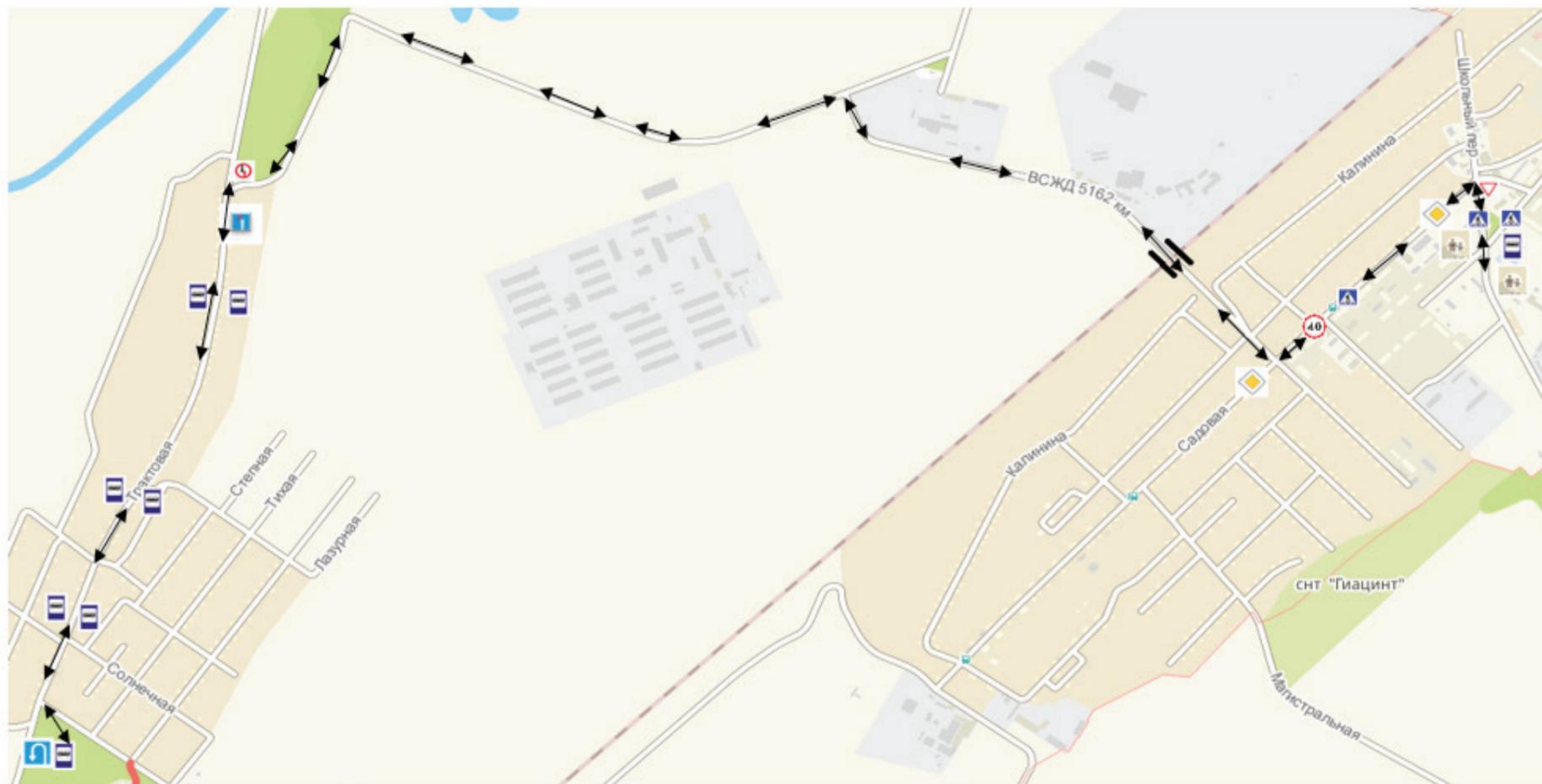
**МАРШРУТЫ ДВИЖЕНИЯ ШКОЛЬНЫХ АВТОБУСОВ НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

МБОУ «МСОШ»

(прямое направление: Школа-п.Ударник-ул.Ангарская;  
обратное направление: ул.Ангарская-Школа)



МБОУ «МСОШ»  
 (прямое направление: Школа-д.Зуй-д.Сибизмир;  
 обратное направление: д.Сибизмир-д.Зуй-Школа)



- пешеходный переход
- школа
- разворот
- остановка школьного автобуса
- приоритет

- главная дорога
- уступи дорогу
- проезд через виадук

Длина маршрута - 14,5 км.  
 Время в пути – 30 минут.

МБОУ «МСОШ»  
 (прямое направление: Школа-Хлебная база;  
 обратное направление: Хлебная база-Школа)



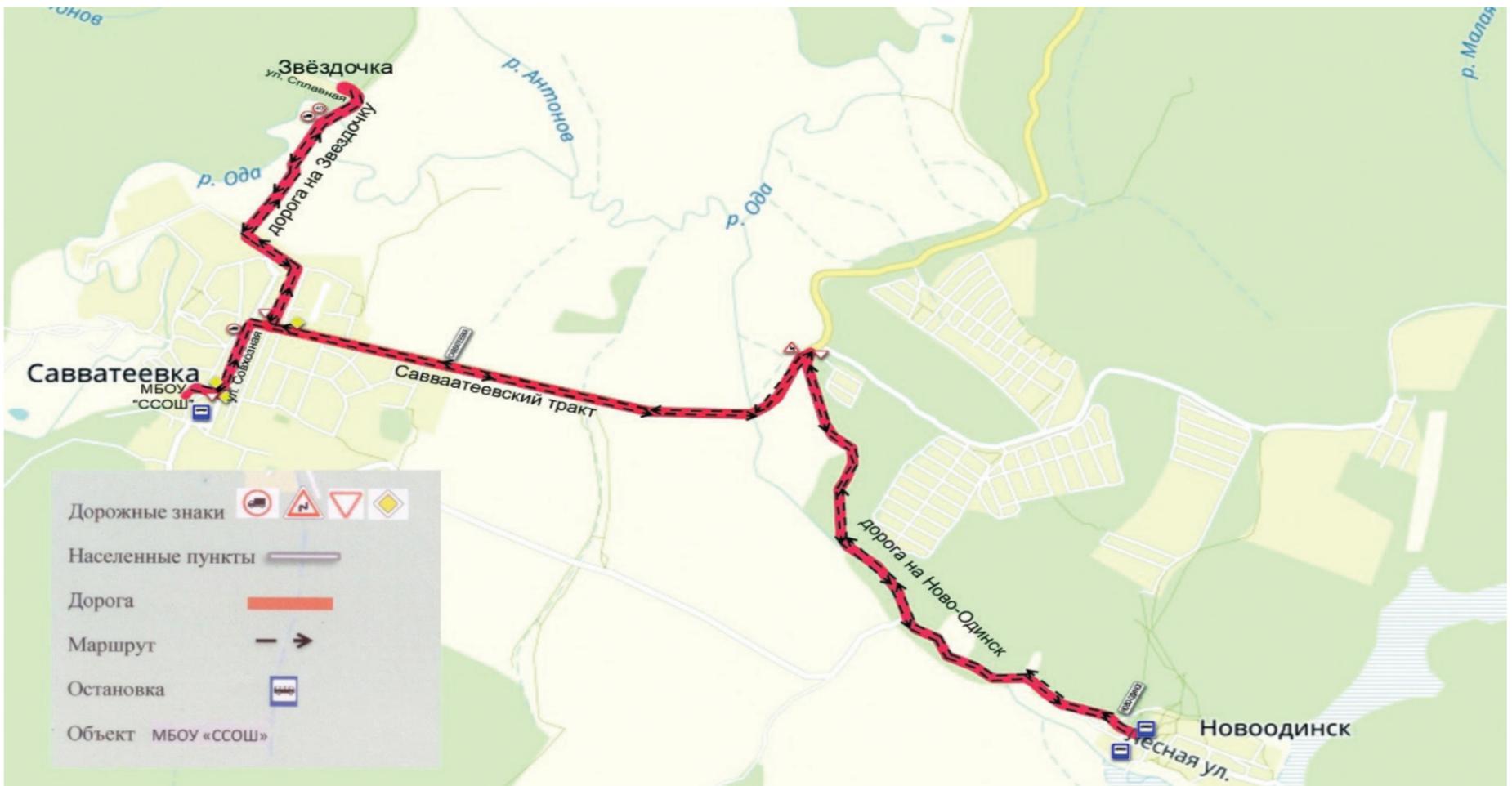
- пешеходный переход
- школа
- остановка школьного автобуса

- главная дорога
- уступи дорогу

Длина маршрута (туда и обратно) – 12,4 км.  
 Время в пути – 20 минут.

**МАРШРУТ ДВИЖЕНИЯ ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА  
НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

МБОУ «ССОШ»

(прямое направление: Школа-Новоодинск-п.Звездочка-Школа;  
обратное направление: Школа-п.Звездочка-Новоодинск-Школа)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 14.03.2016 № 488-па

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2019

№ 10-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 14.03.2016 № 488-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»

Руководствуясь 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», Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», 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», администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 14.03.2016 № 488-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 21.07.2016 № 1752-па, от 07.07.2017 № 1246-па), далее – постановление, следующее изменение:

1.1. 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 15.01.2019 № 10-па

«Приложение № 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги

«Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований» (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ангарского городского округа, ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, являющимися организаторами собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований (далее – заявитель, организатор) и администрацией Ангарского городского округа (далее – администрация АГО) в сфере предоставления муниципальной услуги.

1.2. Уведомление о пикетировании, осуществляемом одним участником, не требуется, за исключением случая, если этот участник предполагает использовать быстровозводимую сборно-разборную конструкцию.

Организатором могут быть один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований – гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний – 16 лет), политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований (далее – публичное мероприятие).

Не могут быть организатором в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»:

1) лицо, признанное судом недееспособным либо ограничено дееспособным, а также лицо, содержащееся в местах лишения свободы по приговору суда;

2) лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо 2 и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1-20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

3) политическая партия, другое общественное объединение и религиозное объединение, их региональные отделения и иные структурные подразделения, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые ликвидированы в установленном законом порядке.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО (далее – Отдел).

Место нахождения: 665830, г. Ангарск, квартал 63, дом 2, кабинет № 17.

График работы: понедельник – четверг с 8.48 часов до 18.00 часов, пятница с 8.48 часов до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

Справочный телефон: (3955) 50-40-40.

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

Адрес интернет-сайта: www.angarsk-adm.ru.

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

1.3.1. Информирование о муниципальной услуге и правилах ее предоставления осуществляется заведующим сектором организационной работы и регистрации правовых актов Отдела, являющимся секретарем Комиссии по вопросам проведения публичных мероприятий в Ангарском городском округе (далее – секретарь Комиссии).

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, 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);

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

1.3.2. Секретарь Комиссии должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации АГО.

1.3.3. Заявителю предоставляется информация по следующим вопросам:

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

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

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

4) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) секретаря Комиссии, а также должностных лиц.

1.3.4. 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.

1.3.5. При устном обращении граждан за получением информации о муниципальной услуге, а также при ответах на телефонные звонки, секретарь Комиссии подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) секретаря Комиссии, осуществляющего информирование заявителя. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации о муниципальной услуге рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию АГО.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию АГО и (или) в письменной форме по средством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию АГО в письменной форме.

1.3.6. Информация о 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 отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.7. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Отделом, размещается следующая информация:

1) список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента (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 администрации АГО, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты, официальных сайтов Ангарского городского округа, Портала, график приема документов от заявителя необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

1.3.8. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией АГО. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется Отделом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) письма о согласовании проведения публичного мероприятия;

2) направление (выдача) письма об устранении несоответствия указанных заявителем в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия требованиям Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

3) направление (выдача) письма с мотивированным предложением об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

4) направление (выдача) письма об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение трех календарных дней со дня получения уведомления, а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять календарных дней до дня его проведения – в день его получения.

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

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

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

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

4) Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

5) Закон Иркутской области от 09.07.2008 № 32-ОЗ «О порядке подачи уведомления о проведении публичного мероприятия на территории Иркутской области»;

6) Закон Иркутской области от 24.03.2011 № 10-ОЗ «О порядке проведения публичного мероприятия на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования, в Иркутской области»;

7) Закон Иркутской области от 20.12.2012 № 146-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с организацией и проведением публичных мероприятий на территории Иркутской области»;

8) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 24.01.2013 № 1-пра «Об определении единых специально отведенных или приспособленных для коллективного обсуждения общественно значимых вопросов и выражения общественных настроений, а также для массового присутствия граждан для публичного выражения общественного мнения по поводу актуальных проблем преимущественно общественно-политического характера мест, расположенных на территории Иркутской области»;

9) Устав Ангарского городского округа;

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

11) постановление администрации АГО от 20.07.2015 № 534-па «О Комиссии по вопросам проведения публичных мероприятий в Ангарском городском округе».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо подать в администрацию АГО следующие документы:

1) уведомление о проведении публичного мероприятия (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) в случае указания в уведомлении места проведения публичного мероприятия на территории, не относящейся к ведению администрации АГО, заявитель предоставляет совместно с уведомлением документы о согласовании проведения публичного мероприятия с лицом, в ведении которого эта территория находится.

С уведомлением заполняется согласие заявителя и уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления о проведении публичного мероприятия и согласие на обработку персональных данных размещены также на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В уведомлении указываются:

1) цель публичного мероприятия;

2) форма публичного мероприятия;

3) место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;

4) дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

5) предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

6) формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

7) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

9) дата подачи уведомления.

Уведомление подписывается организатором и лицами, уполномоченными организатором выполнять распорядительные функции по его организации и проведению (при их наличии).

Уведомление о проведении публичного мероприятия (за исключением публичного мероприятия, проводимого депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями, а также собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается его организатором в письменной форме в администрацию АГО в срок не ранее 15 и не позднее 10 календарных дней до дня проведения публичного мероприятия. Уведомление о проведении публичного мероприятия депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти, депутатом представительного органа муниципального образования в целях информирования избирателей о своей деятельности при встрече с избирателями (за исключением собрания и пикетирования, проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) подается в срок не ранее 10 и не позднее 5 календарных дней до дня проведения публичного мероприятия. При проведении пикетирования группой лиц либо пикетирования, осуществляемого одним участником с использованием быстровозводимой сборно-разборной конструкции, создающей препятствия для движения пешеходов и транспортных средств, уведомление о проведении публичного мероприятия может подаваться в срок не позднее 3 календарных дней до дня его проведения, а если указанные дни совпадают с воскресеньем и (или) нерабочим праздничным днем (нерабочими праздничными днями), – не позднее 4 календарных дней до дня его проведения. Если срок подачи уведомления о проведении публичного мероприятия полностью совпадает с нерабочими праздничными днями, уведомление может быть подано в последний рабочий день, предшествующий нерабочим праздничным дням.

2.7. Для предоставления муниципальной услуги не требуется документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителей:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления 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 государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления му-

ниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) организатором демонстраций, шествий и пикетирований является гражданин Российской Федерации, не достигший возраста 18 лет, митингов и собраний – не достигший 16 лет;

2) уведомление подается лицом, признанным судом недееспособным либо ограниченно дееспособным, а также лицом, содержащимся в местах лишения свободы по приговору суда;

3) уведомление подается лицом, имеющим неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленного преступления против основ конституционного строя и безопасности государства или преступления против общественной безопасности и общественного порядка либо два и более раза привлекавшееся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 5.38, 19.3, 20.1-20.3, 20.18, 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию;

4) уведомление подается политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением, их региональными отделениями и иными структурными подразделениями, деятельность которых приостановлена или запрещена либо которые ликвидированы в установленном законом порядке;

5) уведомление подается в администрацию АГО лицом, не являющимся организатором, за исключением когда полномочия лица подтверждаются доверенностью на представление интересов организатора.

2.9. Администрация АГО отказывает в согласовании проведения публичного мероприятия в случаях, если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с пунктом 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента не вправе быть организатором публичного мероприятия, либо если в уведомлении в качестве места проведения публичного мероприятия указано место, в котором в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» или Законом Иркутской области проведение публичного мероприятия запрещается.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Основания, размер и способы взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.14. Уведомление регистрируется специалистом сектора по работе с обращениями граждан отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО (далее – специалист Отдела) в день его поступления с присвоением входящего номера и указанием даты и времени подачи уведомления. Максимальное время регистрации составляет 10 минут.

2.15. Прием документов от заявителя осуществляется Отделом.

Место нахождения: 665830, г. Ангарск, квартал 63, дом 2, кабинет № 17.

График приема документов: понедельник – четверг с 8.48 часов до 16.00 часов, пятница с 8.48 часов до 15.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

Адрес электронной почты для подачи уведомления: mail@angarsk-adm.ru.

Вход в кабинет 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 администрации АГО.

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 администрации АГО.

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

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

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе 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 предоставляется муниципальная услуга и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации АГО, входа в здание администрации АГО и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятелно-

го передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) 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;

7) 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;

8) оказание должностными лицами администрации АГО помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителя являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя со специалистом Отдела осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан администрации АГО:

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 информации о муниципальной услуге посредством Портала.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, и предусматривает следующие этапы:

1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

2) возможность копирования и заполнения в электронном виде формы уведомления, размещенной на Портале.

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 уведомления в электронной форме заявитель вправе приложить к нему документы, удостоверяющие личность и полномочия, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

В случае поступления уведомления в электронной форме ответ на уведомление в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в уведомлении, поступившем в администрацию АГО и (или) в письменной форме по средством почтовой связи по почтовому адресу, указанному в уведомлении, поступившем в администрацию АГО в письменной форме, либо выдается посредством личного вручения с документальным подтверждением получения уведомления путем выдачи заявителю под подпись копии уведомления с указанием даты его получения заявителем.

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

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

1) прием и регистрация уведомления;

2) рассмотрение уведомления комиссией по вопросам проведения публичных мероприятий в Ангарском городском округе (далее – Комиссия);

3) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации уведомления является поступление в администрацию АГО уведомления.

Уведомление регистрируется специалистом Отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления в системе регистрации входящей корреспонденции либо в системе электронного документооборота с присвоением входящего регистрационного номера и даты, времени поступления.

Заявителю в день обращения на копии уведомления ставится отметка о получении с указанием даты и времени его получения.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги в администрацию АГО заявитель представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ).

Лица, представляющие интересы политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, их региональных отделений и иных структурных подразделений, взявших на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия, также представляют документы, подтверждающие полномочия на представление таких интересов.

Уведомление в день его поступления в администрацию АГО передается специалистом Отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, секретарю Комиссии в течение 10 минут с момента регистрации.

В случае поступления уведомления в электронной форме специалист Отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует уведомление в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта и перенаправляет в течение 10 минут его электронную форму по электронной почте секретарю Комиссии.

Результатом административной процедуры является регистрация уведомления в администрации АГО.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления Комиссией является его регистрация в администрации АГО.

Зарегистрированное уведомление в порядке, установленном пунктом 3.2 раздела 3 настоящего

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

административного регламента, передается секретарю Комиссии который организует назначенные даты и времени проведения заседания Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации АГО от 20.07.2015 № 534-па (далее – Положение о комиссии). Заседание Комиссии проводится в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления, а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 календарных дней до дня его проведения – в день регистрации уведомления в администрации АГО.

Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Положением о комиссии.

Секретарь Комиссии:

1) в случае получения уведомления о проведении публичного мероприятия на объекте транспортной инфраструктуры, используемом для транспорта общего пользования, незамедлительно направляет копию уведомления в ГИБДД УМВД России по городу Ангарску в целях получения заключения о возможности проведения публичного мероприятия в месте и (или) во время, указанные в уведомлении, и при указанных в нем условиях;

2) информирует о вопросах, явившихся причинами проведения публичного мероприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления, которым данные вопросы адресуются;

3) при получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным законом от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», своевременно информирует об этом соответствующие органы государственной охраны.

По результатам заседания Комиссии принимается одно из следующих решений:

1) о согласовании проведения публичного мероприятия;

2) об устранении заявителем несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия;

3) о предложении изменения места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

4) об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

В случае, если информация, содержащаяся в тексте уведомления, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, секретарь Комиссии незамедлительно доводит до сведения организатора публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанных несоответствия и (или) нарушения при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке.

В случае принятия Комиссией решения о согласовании публичного мероприятия секретарь Комиссии готовит проект письма о согласовании проведения публичного мероприятия за подписью председательствующего на заседании Комиссии на бланке администрации АГО, который подлежит согласованию комитетом по правовой и кадровой политике администрации АГО.

В случае принятия Комиссией решения об устранении заявителем несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия или о предложении изменения места и (или) времени проведения публичного мероприятия секретарь Комиссии готовит письмо об устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия или о предложении изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия за подписью председательствующего на заседании Комиссии на бланке администрации АГО.

В письме указываются нормы Федерального законодательства либо нормы законодательства Иркутской области, согласно которым организатор публичного мероприятия не вправе проводить заявленное в уведомлении публичное мероприятие, если уведомление, если подано в срок либо если с администрацией АГО не было согласовано изменение по ее мотивированному предложению места и (или) времени проведения публичного мероприятия.

Организатор публичного мероприятия (за исключением собрания и пикетирования проводимого одним участником без использования быстровозводимой сборно-разборной конструкции) обязан в письменной форме проинформировать администрацию АГО о принятии (непринятии) предложения об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту не позднее чем за три дня до дня проведения публичного мероприятия, либо направить в администрацию АГО встречное предложение об ином месте и (или) времени проведения публичного мероприятия с учетом срока, необходимого для согласования данного предложения, предусмотренного в абзаце втором настоящего пункта.

Изменение даты организатором публичного мероприятия осуществляется путем подачи нового уведомления о проведении публичного мероприятия.

В случае принятия организатором публичного мероприятия предложения администрации АГО об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия секретарь Комиссии в день поступления письменной информации от организатора, готовит проект письма о согласовании публичного мероприятия за подписью председательствующего на заседании Комиссии, в соответствии с Положением о комиссии.

Результат административной процедуры является:

1) подписание председательствующим на заседании Комиссии письма о согласовании проведения публичного мероприятия;

2) подписание председательствующим на заседании Комиссии письма об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия;

3) подписание председательствующим на заседании Комиссии письма об устранении несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения мероприятия;

4) подписание председательствующим на заседании Комиссии письма об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является подписание одного из писем указанных в пункте 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента (далее – письмо).

Письмо направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в уведомлении, поступившем в администрацию АГО и (или) направляется способом, позволяющим подтвердить факт его получения заявителем секретарем Комиссии в течение 3 календарных дней со дня получения уведомления, а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за 5 календарных дней до дня его проведения – в день его получения.

С письмом о согласовании публичного мероприятия секретарь Комиссии направляет организатору и в органы внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц, копию распоряжения о назначении уполномоченного представителя администрации АГО.

Результат предоставления муниципальной услуги:

1) направляется посредством факсимильной или электронной связи;

2) направляется способом, позволяющим подтвердить факт его получения заявителем.

## 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации АГО, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего 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) администрации АГО, должностного лица администрации АГО, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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 начальником Отдела.

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

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

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

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

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

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

4.3. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации АГО 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 администрации АГО о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) администрации АГО, ее 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 администрации АГО, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию заявители могут сообщить по телефону, указанному в пункте 1.3 раздела 1 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 рабочих дней с момента их регистрации.

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

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации АГО, должностных лиц администрации АГО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, либо муниципальных служащих.

5.2. Заявитель вправе обратиться в администрацию АГО с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации АГО, должностных лиц администрации АГО, ответственных за предоставление муниципальной услуги, либо муниципальных служащих.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию АГО.

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 7) отказ должностного лица Отдела в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заявителя жалобы;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3) обеспечивается по просьбе заявителя представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию АГО, 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. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» пункта 5.9 раздела 5 настоящего административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 раздела 5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 раздела 5 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к административному регламенту

Форма

Уведомление  
о проведении публичного мероприятия

Организатор публичного мероприятия: В администрацию  
Ангарского городского округа

действующий (ие) на основании:

Дата подачи уведомления:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

(для физических лиц – Ф.И.О, место  
жительства (пребывания);  
для юридических лиц – место нахождения)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

Сообщаем о проведении публичного мероприятия в форме (собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование, либо различные сочетания этих форм) \_\_\_\_\_

Цель публичного мероприятия: \_\_\_\_\_

Место (места) проведения, маршруты движения участников публичного мероприятия (в случае если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств): \_\_\_\_\_

Дата публичного мероприятия: \_\_\_\_\_

Время начала и время окончания публичного мероприятия: \_\_\_\_\_

Предполагаемое количество участников публичного мероприятия: \_\_\_\_\_

Формы и методы обеспечения общественного порядка: \_\_\_\_\_

Формы и методы организации медицинской помощи: \_\_\_\_\_

Намерение использовать звукоусиливающие технические средства \_\_\_\_\_

Лица, уполномоченные организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия (Ф.И.О., контактный телефон): \_\_\_\_\_

Подтверждаем, что в соответствии с п. 1 ст. 7 ФЗ от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» настоящее уведомление подано в срок не позднее \_\_\_\_\_ дней до дня проведения публичного мероприятия.

Подписи:

Организатор: \_\_\_\_\_  
Уполномоченные организатором лица: \_\_\_\_\_

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к административному регламенту

Форма

Заявление  
о принятии (непринятии) предложения  
об изменении места и/или  
времени проведения публичного мероприятия

Организатор публичного мероприятия: В администрацию  
Ангарского городского округа

действующий (ие) на основании:

Дата подачи уведомления:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

(для физических лиц – Ф.И.О, место  
жительства (пребывания);  
для юридических лиц – место нахождения)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
в администрацию Ангарского городского округа было подано уведомление о проведении « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. публичного мероприятия в форме (собрание, митинг, демонстрация, шествие, пикетирование, либо различные сочетания этих форм) \_\_\_\_\_, где целью публичного мероприятия является: \_\_\_\_\_

Место (места) проведения, маршруты движения участников публичного мероприятия (в случае если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств): \_\_\_\_\_

Дата публичного мероприятия: \_\_\_\_\_

Время начала и время окончания публичного мероприятия:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. от администрации Ангарского городского округа в адрес \_\_\_\_\_

поступило предложение № \_\_\_\_\_ об изменении места и/или времени проведения публичного мероприятия, а именно: \_\_\_\_\_

Руководствуясь п. 2 ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», уведомляем о принятии (непринятии) предложения об изменении места и/или времени проведения публичного мероприятия.

Подписи:

Организатор: \_\_\_\_\_  
Уполномоченные организатором лица: \_\_\_\_\_

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к административному регламенту

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
Действующий в интересах \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя).

Настоящим даю свое согласие на обработку администрацией Ангарского городского округа (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 «Принятие и рассмотрение уведомлений о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований», утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.03.2016 № 488-па.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов, связанных с приобретением жилого помещения следующих персональных данных:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения;

2) паспорт (номер и серию) или иной документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ);

3) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;

4) контактный телефон.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4  
к административному регламенту

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги



16.01.2019

№ 12-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1501-па**

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» администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1501-па (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, времени приема, справочных телефонах, адресах электронной почты структурного подразделения администрации Ангарского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет), адрес: г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, тел.: 52-28-23.

Адрес электронной почты Комитета: [sekr\\_kumy@mail.angarsk-adm.ru](mailto:sekr_kumy@mail.angarsk-adm.ru).

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

Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

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

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента:

1.2.1. Подпункт 2.7.6 пункта 2.7 исключить.

1.2.2. Пункт 2.8 дополнить подпунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента:

1.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«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 многофункциональном центре.»

1.3.2. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. 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 право (полномочия) представителя, проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов, устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 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 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, подготавливает отказ в приеме документов. Отказ в приеме документов оформляется на бланке Комитета за подписью председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – председатель Комитета).

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5  
к административному регламенту

Форма

**ПРОТОКОЛ**

заседания Комиссии по вопросам проведения публичных мероприятий в Ангарском городском округе  
Дата и время проведения: « » 20 \_\_\_\_\_ года

Председатель (председательствующий) на заседании комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Присутствующие на заседании комиссии: \_\_\_\_\_

Публичные мероприятия подлежащие рассмотрению на заседании комиссии:

№	Организатор	Цель	Форма	Место, время	Количество участников	Принятое решение

Подписи председательствующего и членов комиссии:

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 11-па

**Об отмене некоторых муниципальных правовых актов**

В соответствии с Земельным 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. Отменить:

1.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 16.09.2015 № 1057-па «Об утверждении Положения о порядке определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.»

1.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 05.09.2018 № 1026-па «О внесении изменения в Положение о порядке определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 16.09.2015 № 1057-па.»

2. 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

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, после подписания отказа председателем Комитета, регистрирует отказ и направляет его заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением либо выдает его заявителю (представителю заявителя) под роспись, либо направляет такой отказ в многофункциональный центр (в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр).

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 подпункте 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 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.».

1.3.3. Подпункты 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6 пункта 3.3 исключить.

1.3.4. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист отдела:

- 1) проверяет представленные документы на наличие (отсутствии) права заявителя на получение муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги – подготавливает справку об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или справку об отсутствии запрошенных заявителем сведений;
- 3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку уведомления об отказе с указанием основания отказа.

Уведомление об отказе направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем Комитета.

Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления, документов и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является направление справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма или справки об отсутствии запрошенных заявителем сведений, или уведомление об отказе в предоставлении сведений.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

1.3.5. Подпункты 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7 пункта 3.4 исключить.

1.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, должностных лиц уполномоченных органов, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» административного регламента:

1.4.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;
- 6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 8) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.».

1.4.2. Подпункт 5.2.1 пункта 5.2 исключить.

1.4.3. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» пункта 5.6 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пун-

кте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 13-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1504-па**

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» администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.06.2016 № 1504-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 30.06.2016 № 1562-па, от 19.01.2017 № 45-па, от 08.06.2017 № 1084-па, от 12.10.2017 № 1606-па) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» административного регламента:

1.1.1. Подпункты «6, 7» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«6) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

7) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь».».

1.1.2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, времени приема, справочных телефонах, адресах электронной почты структурного подразделения администрации Ангарского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет), адрес: г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, тел.: 52-28-23.

Адрес электронной почты Комитета: [sekr\\_kumy@mail.angarsk-adm.ru](mailto:sekr_kumy@mail.angarsk-adm.ru).  
Время приема: понедельник, среда с 10.00 до 17.00 часов; пятница с 8.30 до 13.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

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

1.2. Пункт 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента дополнить подпунктом 2.6.7 следующего содержания:

«2.6.7. Запрещается требовать от заявителей:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа находятся в распоряжении Комитета, а также государственных органов, региональных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» административного регламента:

1.3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

«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 многофункциональном центре».

1.3.2. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«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 2.7 раздела 2 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 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, подготавливает отказ в приеме документов. Отказ в приеме документов оформляется на бланке Комитета за подписью председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – председатель Комитета).

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основания для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 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, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, после подписания отказа председателем Комитета, регистрирует отказ и направляет его заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением либо выдает его заявителю (представителю заявителя) под роспись, либо направляет такой отказ в многофункциональный центр (в случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр).

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 раздела 2 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.».

1.3.3. Подпункты 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 исключить.

1.3.4. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист отдела в течение 1 рабочего дня с момента подготовки проекта распоряжения передает его начальнику отдела управления жилищным фондом на согласование. Начальник отдела управления жилищным фондом согласовывает проект распоряжения в течение 1 рабочего дня, с момента его поступления, и незамедлительно передает на согласование в правовой отдел Комитета. В течение 3 рабочих дней проект распоряжения согласовывается в правовом отделе Комитета и передается заместителю председателя Комитета на согласование. Заместитель председателя Комитета согласовывает проект распоряжения в течение 2 рабочих дней с момента его поступления и передает на согласование председателю Комитета. В течение 2 рабочих дней проект распоряжения согласовывает председатель Комитета. После согласования в течение 2 рабочих дней подписанное распоряжение регистрируется специалистом Комитета.».

1.4. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, должностных лиц уполномоченных органов, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» административного регламента:

1.4.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

8) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» подпункта 2.6.7 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.».

1.4.2. Подпункт 5.2.1 пункта 5.2 исключить.

1.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, должностных лиц уполномоченных органов, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» административного регламента дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» подпункта 5.7.1 пункта 5.7 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.2 пункта 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.2 пункта 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 14-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 20.06.2016 № 1460-па**

В соответствии с Градостроительным 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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 20.06.2016 № 1460-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 03.03.2017 № 314-па, от 01.08.2017 № 1342-па, от 22.03.2018 № 407-па, от 13.11.2018 № 1253-па), далее – регламент, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4.5 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.».

1.2. Пункт 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:  
 «5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  
 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;  
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;  
 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;  
 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;  
 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;  
 7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  
 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  
 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;  
 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.»

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.  
 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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 15-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, прекращение действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1526-па**

В соответствии с Градостроительным 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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, прекращение действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1526-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 28.03.2017 № 483-па, от 02.08.2017 № 1361-па, от 25.04.2018 № 566-па), далее – регламент, следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» регламента:  
 1.1.1. Подпункт «ж» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:  
 «Ж) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.»

1.1.2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
 «При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента:  
 1.2.1. Подпункт 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:  
 «2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об

установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.»

1.2.2. Подпункт 2.6.1.4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:  
 «2.6.1.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.»

1.2.3. В подпункте «б» подпункта 2.6.1.5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 слова «зон действия» исключить.

1.2.4. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 исключить.  
 1.2.5. Подпункт 2.6.3.3 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:  
 «2.6.3.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.»

1.2.6. В абзаце втором подпункта 2.6.5.1 подпункта 2.6.5 пункта 2.6 цифры «, 2.6.2.2» исключить.

1.2.7. Абзац четвертый пункта 2.7 дополнить подпунктом «3» следующего содержания:  
 «3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.2.8. В подпункте «а» подпункта 2.9.1 пункта 2.9 цифры «, 2.6.2» исключить.

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:  
 «5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;  
 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» абзаца четвертого пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.  
 1.4. В тексте приложения № 1 «Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта строительства (реконструкции)» к регламенту слова «(не указывается в случае строительства индивидуального жилого дома)» исключить.

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

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 16-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1527-па**

В соответствии с Градостроительным 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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1527-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 30.01.2017 № 98-па, от 09.08.2017 № 1370-па, от 24.07.2018 № 908-па), далее – регламент, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.2. Абзац седьмой пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» абзаца седьмого пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

1.3.2. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципаль-

ной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 17-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1533-па**

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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1533-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 28.03.2017 № 468-па, 16.01.2018 № 09-па), далее – регламент, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.2. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информа-

ции, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

1.3.2. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 18-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1535-па**

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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1535-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 28.03.2017 № 469-па, от 24.04.2018 № 561-па), далее — регламент, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4.5 пункта 1.4 раздела 1 «Общие положения» регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.2. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

1.3.2. Пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.16 исключить.

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2019

№ 19-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (аннулирование) адреса объекту адресации», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1537-па**

В соответствии с Градостроительным 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение (аннулирование) адреса объекту адресации», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 24.06.2016 № 1537-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па, от 16.11.2018 № 1274-па), далее — регламент, следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» регламента:

1.1.1. В пункте 1.3 слова «физическим и юридическим лицам,» заменить словами «физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также юридическим лицам.»

1.1.2. Подпункт 1.5.1 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.1. Адрес УАиГ: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, ул. Ворошилова, 15 телефон (3955) 52-39-02.»

1.1.3. Подпункт 1.5.5 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.5. Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области, с которым администрация Ангарского городского округа заключила в соответствии с действующим законодательством соглашение о взаимодействии. При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.1.4. Подпункт 1.5.17 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.17. Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме».

1.1.5. Подпункт 1.5.18 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.18. Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа.»

1.1.6. Подпункт 1.5.21 пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5.21. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальных услуг в МФЦ, находящихся на территории Иркутской области, с которым администрация Ангарского городского округа заключила в соответствии с действующим законодательством соглашение о взаимодействии, осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом.»

1.2. Абзац второй пункта 2.12 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Абзац четвертый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» абзаца второго пункта 2.12 настоящего административного регламента.»

1.3.2. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» пункта 5.9 настоящего административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.»

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.13 исключить.

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

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Ангарского городского округа**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2019

№ 20-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 29.06.2016 № 1552-па**

В соответствии с Градостроительным 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», постановлением администрации

Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 29.06.2016 № 1552-па, далее – регламент, следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» регламента:

1.1.1. В пункте 1.2 слова «физическим и юридическим лицам,» заменить словами «физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также юридическим лицам.»

1.1.2. В пункте 1.3 слова «тел. 52-39-02» заменить словами «телефон (3955)52-39-02».

1.1.3. Абзац второй подпункта 1.3.1 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области, с которым администрация Ангарского городского округа заключила в соответствии с действующим законодательством соглашение о взаимодействии.»

1.1.4. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При этом муниципальная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.»

1.1.5. Абзацы третий и четвертый подпункта 1.3.7 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа.»

1.1.6. Подпункт 1.3.10 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

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

1.2. Абзац четвертый пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» регламента:

1.3.1. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) отказ должностного лица УАиГ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» абзаца четвертого пункта 2.7.1 настоящего административного регламента.»

1.3.2. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых

УАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке принятого решения.»

1.3.3. Пункт 5.14 исключить.

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

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2019

№ 25-па

**Об отмене постановления администрации Ангарского городского округа от 28.08.2015 № 856-па «Об Антитеррористической комиссии Ангарского городского округа»**

Руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации Ангарского городского округа от 28.08.2015 № 856-па «Об Антитеррористической комиссии Ангарского городского округа».

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2019

№ 26-па

**Об утверждении состава Антитеррористической комиссии Ангарского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 18.04.2018 № 82-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона «О противодействии терроризму», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав Антитеррористической комиссии Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 17.01.2019 № 26-па

**СОСТАВ**

Антитеррористической комиссии Ангарского городского округа

Председатель: — мэр Ангарского городского округа

Заместители председателя:

— начальник отдела Управления Федеральной службы безопасности России по Иркутской области в городе Ангарске, руководитель оперативной группы по организации первоочередных мероприятий по пресечению терактов в Ангарском городском округе (по согласованию)

— первый заместитель мэра Ангарского городского округа

Секретарь: — директор муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (по согласованию)

Члены комиссии:

— начальник Управления Министерства внутренних дел России по городу Ангарску (по согласованию)

— начальник отдела вневедомственной охраны по городу Ангарск — филиал управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Иркутской области (по согласованию)

— командир войсковой части № 3466 (по согласованию)

— начальник Федерального государственного казенного учреждения «3 отряд федеральной противопожарной службы по Иркутской области» (по согласованию)

— начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Ангарскому району Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области (по согласованию)

— начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2019

№ 27-па

**О проведении общественного мероприятия, посвященного Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества**

В связи с проведением общественного мероприятия, посвященного Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, руководствуясь Федеральным законом от 29.11.2010 № 320-ФЗ «О внесении изменений в статью 1.1 Федерального закона «О днях воинской славы и памятных датах России», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 15 февраля 2019 года с 10.00 до 10.30 час. на территории Ангарского городского округа у памятного места воинам-интернационалистам, погибшим при исполнении служебного долга в Афганистане (г. Ангарск, парк «Победа») общественное мероприятие, посвященное Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (далее — общественное мероприятие).

2. Ответственным за организацию и проведение общественного мероприятия назначить руководителя аппарата администрации Ангарского городского округа Титова А.А.

3. Принять участие в организации и проведении общественного мероприятия начальнику Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа Шкабарня М.А., начальнику Управления образования администрации Ангарского городского округа Лысак Л.И.

4. Управлению по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) организовать санитарную очистку территории проведения общественного мероприятия, памятного места воинам интернационалистам (г. Ангарск, парк «Победа») и памятника сотрудникам, погибшим в локальных конфликтах при исполнении служебных обязанностей (г. Ангарск, улица Горького, 95 квартал).

5. Рекомендовать принять участие в организации и проведении общественного мероприятия:

5.1. Председателю Общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Бондарчуку А.Н.

5.2. Члену Президиума городского Совета ветеранов Апетовой Т.А.

5.3. Военному комиссару (города Ангарск Иркутской области) Петряеву В.Н.

5.4. Командиру в/ч 3695, Троян А.С.

5.5. Командиру в/ч 3466, Багину А.В.

5.6. Директору МОУ ДОД «Военно-патриотическая школа «Мужество» им. Ю.А. Болдырева» Беляеву В.И.

5.7. Начальнику ПОУ Ангарская ОТШ ДОСААФ России Кульчитскому А.В.

5.8. Начальнику Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу Сулову А.В.

5.9. Начальнику Федерального Государственного Казенного Учреждения «3 отряд ФПС по Иркутской области» Подхолзину Р.П.

5.10. Директору АО «Иркутскоблгаз» филиала «Ангарскоргаз» Цикунову С.Н.

5.11. Президенту некоммерческого партнерства Участников боевых действий на Северном Кавказе «Память» Буслаеву И.И.

5.12. Председателю Ангарской городской общественной организации боевых действий «Патриот» Горобец А.А.

5.13. Председателю совета Общественной организации, «Ассоциация офицеров России» г. Ангарска Чернову А.В.

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

6.1. Информировать Управление МВД России по Ангарскому городскому округу о дате, месте и времени проведения общественного мероприятия для обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при его проведении.

6.2. Информировать Федеральное Государственное Казенное Учреждение «3 отряд ФПС по Иркутской области» для обеспечения пожарной безопасности граждан на время проведения общественного мероприятия.

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

**Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2019

№ 28-па

**Об утверждении Порядка оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ции местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальной программой Ангарского городского округа «Социальная поддержка граждан» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 01.11.2016 № 2402-па, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 24.01.2018 № 154-па «Об утверждении Порядка оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска» (далее – постановление) следующее изменение:

2.1. Пункт 1 постановления признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

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 заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 17.01.2019 № 28-па

## ПОРЯДОК

оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска (далее – Порядок), разработан в целях реализации подпрограммы «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» на 2017-2021 годы муниципальной программы Ангарского городского округа «Социальная поддержка граждан» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 01.11.2016 № 2402-па, и определяет порядок и условия предоставления ежемесячной материальной поддержки.

1.2. Право на получение ежемесячной материальной поддержки имеют малоимущие многодетные семьи, имеющие 3-х и более несовершеннолетних детей, являющихся гражданами Российской Федерации, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области, в расчете на душу населения, проживающие в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска, не являющиеся получателями ежемесячной материальной поддержки, предоставляемой в соответствии с Порядком оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 5-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в Ангарском городском округе, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 07.12.2018 № 1346-па.

При исчислении среднедушевого дохода семьи учитываются доходы родителей (законных представителей) и их несовершеннолетних детей (далее – члены семьи), определенные для расчета среднедушевого дохода семьи для оказания государственной социальной помощи постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи», за 3 последних календарных месяца, предшествующих обращению за предоставлением материальной поддержки.

1.3. Размер ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска (далее – материальная поддержка) на одного ребенка составляет 200 рублей в месяц.

1.4. Материальная поддержка предоставляется одному из родителей, законному представителю (усыновителю, опекуну, попечителю) на каждого из трех и более несовершеннолетних детей до достижения старшим ребенком возраста 18 лет.

1.5. Для предоставления материальной поддержки один из родителей, законный представитель обращается в Управление социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа (далее – Управление), с заявлением по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.6. К заявлению прилагаются следующие документы:

1.6.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с предъявлением оригинала):

1) паспорт гражданина Российской Федерации;  
2) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации – военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса;  
3) временное удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

1.6.2. Справка(и), выданная(ые) компетентными органами о размере доходов членов семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в Управление.

1.6.3. Копии свидетельств о рождении детей (с предъявлением оригиналов) и (или) копия распоряжения (приказа, постановления) об установлении опеки, попечительства, в случае если с заявлением обращается опекун или попечитель (с предъявлением оригинала) и (или) копия решения суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельства об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей) (с предъявлением заверенной копии решения суда).

1.6.4. Справка с места жительства о составе семьи и (или) акт о фактическом проживании семьи на территории Ангарского городского округа, кроме города Ангарска, выданные компетентными органами.

1.6.5. Копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования Российской Фе-

дерации заявителя и детей (при наличии, с предъявлением оригиналов).

При подаче заявления дается согласие на обработку персональных данных всех членов семьи по установленной форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

1.7. Днем обращения гражданина считается дата подачи в Управление заявления и документов, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.8. Заявление и документы рассматриваются Управлением не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления на предоставление материальной поддержки.

1.9. По результатам рассмотрения заявления и документов Управление принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении материальной поддержки, которое оформляется приказом начальника Управления.

1.10. В случае принятия решения о предоставлении материальной поддержки специалист Управления информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) почтовым отправлением о результатах рассмотрения заявления не позднее 1 рабочего дня со дня издания приказа начальника Управления о предоставлении материальной поддержки.

1.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении материальной поддержки, Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Порядку) с мотивированным обоснованием причин отказа.

1.12. Основаниями для отказа в предоставлении материальной поддержки являются:

1.12.1. Отсутствие права на материальную поддержку в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.12.2. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений в представленных документах.

1.12.3. Превышение размера среднедушевого дохода семьи утвержденной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области в расчете на душу населения.

1.12.4. Непредставление либо неполное предоставление документов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка.

1.12.5. Вступление в законную силу решения суда о лишении родителя родительских прав либо об ограничении его в родительских правах.

1.13. В случае отказа в предоставлении материальной поддержки в связи с непредставлением либо неполным представлением документов, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Порядка, заявитель имеет право обратиться в Управление повторно.

1.14. Отказ в предоставлении материальной поддержки может быть обжалован в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

## 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Материальная поддержка предоставляется Управлением ежемесячно с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления. Гражданам, обратившимся с начала календарного года в срок до 25 января, материальная поддержка предоставляется с первого января текущего года.

2.2. Материальная поддержка предоставляется до 31 декабря текущего года.

2.3. Предоставление материальной поддержки прекращается в случае:

2.3.1. Достижения одним или несколькими детьми возраста 18 лет.

2.3.2. Принятия ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение.

2.3.3. Изменения места жительства.

2.3.4. Вступления в законную силу решения суда о лишении законного представителя родительских прав либо об ограничении его в родительских правах.

2.3.5. Обращения в Управление за предоставлением ежемесячной материальной поддержки в соответствии с Порядком оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 5-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в Ангарском городском округе, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа 07.12.2018 № 1346-па.

2.3.6. смерти ребенка, признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

2.4. При наступлении обстоятельств, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставление материальной поддержки прекращается, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.5. Законный представитель ребенка обязан извещать Управление о наступлении случаев, влекущих прекращение предоставления материальной поддержки в срок, не позднее десяти календарных дней со дня их наступления, с представлением документов, подтверждающих такие обстоятельства.

2.6. Материальная поддержка выплачивается ежемесячно через кредитные организации на счет заявителя, указанный в заявлении, не позднее 25 числа текущего месяца.

2.7. В течение периода предоставления дополнительной меры материальной поддержки Управление вправе осуществлять проверку правомерности ее предоставления путем направления запросов о доходах членов семьи заявителя в органы и организации, обладающие необходимой информацией.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к Порядку

Форма заявления

Управление социальной защиты населения администрации  
Ангарского городского округа

## Заявление о назначении ежемесячной материальной поддержки

Гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Прошу предоставить ежемесячную материальную поддержку в соответствии с Порядком оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на детей с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу выплачивать материальную поддержку через: кредитное учреждение \_\_\_\_\_

на счет № \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на право предоставления материальной поддержки.

Обязуюсь не позднее 10 календарных дней известить Управление социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения материальной поддержки (изменение количества несовершеннолетних детей, увеличение доходов членов семьи, передача детей (ребенка) на полное государственное обеспечение, отмена усыновления (удочерения), установления над ребенком опеки, лишение родительских прав в отношении детей, на которых предоставляется материальная поддержка, изменение места жительства и т.п.).

Я даю согласие на уведомление о принятом решении посредством телефонного звонка, а также подтверждаю достоверность и принадлежность данного номера.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление принял специалист Управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к Порядку

Форма согласия

#### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
действующий в своих интересах/ в интересах (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_,  
на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя) (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Настоящим даю согласие Управлению социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа (юридический адрес: 665841, г. Ангарск, микрорайон 18, дом 1, помещение 292) (далее – УСЗН) на обработку моих персональных данных с целью предоставления ежемесячной материальной поддержки в соответствии с подпрограммой «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» на 2017-2021 годы муниципальной программы Ангарского городского округа «Социальная поддержка граждан» на 2017-2021 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 01.11.2016 № 2402-па.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов, связанных с предоставлением ежемесячной материальной поддержки:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии), дата рождения;
- 2) паспорт (номер и серия) или иной документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ);
- 3) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
- 4) контактный телефон;
- 5) информация о трудовой деятельности (место работы, должность);
- 6) сведения о видах и размере доходов;
- 7) сведения об установлении опеки, попечительства – для опекунов, попечителей;
- 8) сведения об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей);
- 9) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
- 10) реквизиты лицевого счета получателя материальной поддержки;
- 11) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных УСЗН.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к Порядку

Форма уведомления

#### Управление социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Кому: \_\_\_\_\_

(домашний адрес получателя)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с Порядком оказания ежемесячной материальной поддержки малоимущим многодетным семьям, имеющим 3-х и более детей, со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного на территории Иркутской области, проживающим в населенных пунктах, входящих в состав Ангарского городского округа, кроме города Ангарска, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Управлением социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа принято решение об отказе Вам в предоставлении ежемесячной материальной поддержки по следующим основаниям:

(указать причины, послужившие основанием для отказа)

Начальник Управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2019

№ 33-па

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 18.09.2017 № 1487-па**

В соответствии с Гражданским 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» администрация Ангарского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 18.09.2017 № 1487-па (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 21.11.2018 № 1290-па) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1.2. Абзац второй пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента дополнить подпунктом «3» следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» административного регламента:

1.3.1. В пункте 5.4 слово «МФЦ» исключить.

1.3.2. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;

8) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «3» абзаца второго пункта 2.7 настоящего административного регламента.»

1.3.3. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

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

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.3.4. Пункт 5.14 исключить.

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

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

«18» января 2019г.  
(дата оформления заключения)

По проекту планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта энергетики местного значения «КЛ-6 кВ ОТ ПС 35/6 № 4 и РКТП-6/0,4 № 1,2 с отходящей распределительной сетью 6/0,4 кВ

(наименование проекта)

рассмотренному на публичных слушаниях 25 декабря 2018 года в 16.00 часов местного времени по адресу: Иркутская область, город Ангарск, улица Богдана Хмельницкого, дом 22, кабинет 311 (конференц-зал).

(дата проведения публичных слушаний)

1. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: 2 человека.

2. Настоящее заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 14 января 2019 года.

3. Срок проведения публичных слушаний: с 17 декабря 2018 года по 21 января 2019 года.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний жителей Ангарского городского округа, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: предложения и замечания не поступали.

5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: предложения и замечания не поступали.

6. Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: без рекомендаций, в связи с отсутствием предложений и замечаний.

7. Выводы по результатам публичных слушаний: публичные слушания по проекту планировки с проектом межевания территории для размещения линейного объекта энергетики местного значения «КЛ-6 кВ ОТ ПС 35/6 № 4 и РКТП-6/0,4 № 1,2 с отходящей распределительной сетью 6/0,4 кВ, являются состоявшимися.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний

Е.Н. Культикова – начальник Управления архитектуры градостроительства Ангарского городского округа - главный архитектор Ангарского городского округа

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

«18» января 2019г.  
(дата оформления заключения)

по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040703:4105, смежно с земельным участком по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 32, участок № 13

(наименование проекта)

рассмотренному на публичных слушаниях 26 декабря 2018 года в 16.00 часов местного времени по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет 401, (конференц-зал).

(дата проведения публичных слушаний)

1. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: 0 человек.

2. Настоящее заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 15 января 2019 года.

3. Срок проведения публичных слушаний: с 24 декабря 2018 года по 21 января 2019 года.

4. Содержание внесенных предложений и замечаний жителей Ангарского городского округа, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: предложения и замечания не поступали.

5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: предложения и замечания не поступали.

6. Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: без рекомендаций, в связи с отсутствием предложений и замечаний.

7. Выводы по результатам публичных слушаний: публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040703:4105, смежно с земельным участком по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 32, участок № 13, являются состоявшимися. Рекомендуем предоставить муниципальному казенному учреждению «Служба муниципального хозяйства» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040703:4105, смежно с земельным участком по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 32, участок № 13 в части снятия ограничений отступов от границ земельного участка и увеличения процента застройки в границах земельного участка до 100%.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение публичных слушаний

Е.Н. Культикова – заместитель председателя Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Ангарского городского округа

«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 – 38:26:030110:85.

Местоположение – Иркутская область, Ангарский район, село Савватеевка, территория восточной жилой застройки, участок 29.

Площадь – 2275 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 индивидуального жилищного строительства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Гранитная.

Площадь – 2491 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 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 индивидуального жилищного строительства.

Сведения о земельном участке:

Категория земель – земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 38:26:041102:121.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, г. Ангарск, микрорайон Строитель, улица Заозерная, участок 7.

Площадь – 1708 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 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

