

Ангарские ВЕДОМОСТИ



ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2019

№ 804-па

Об организации и проведении мероприятия,
посвященного Всемирному дню бездомных животных
на территории Ангарского городского округа

Учитывая значимость активной просветительской деятельности среди жителей города для уменьшения численности бездомных животных на территории Ангарского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа (далее – АГО) (Шерстнева Т.А.), муниципальному казенному учреждению АГО «Центр поддержки общественных инициатив» (Черепанова Н.В.), в рамках марафона добрых дел «Добрый Ангарск», организовать и провести 17.08.2019 года на территории парка «Строитель» мероприятие «Всемирный день защиты животных» (далее – мероприятие).

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия на территории АГО (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить программу мероприятия (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

4. Утвердить план подготовки и проведения мероприятия (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

5. Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации АГО (Тюменцева Н.М.) организовать ограничение реализации алкогольной продукции в пределах розничной торговли в радиусе 100 м на время проведения мероприятия.

6. Рекомендовать Управлению министерства внутренних дел России по АГО (Сулов А.В.):

6.1. Обеспечить охрану общественного порядка в месте проведения мероприятия.

6.2. Обеспечить контроль соблюдения ограничения реализации алкогольной продукции в пределах розничной торговли на время проведения мероприятия, в соответствии с утвержденной программой мероприятия.

7. Муниципальному унитарному предприятию АГО «Ангарский Водоканал» (Алексеев А.Л.) обеспечить работу биотуалетов в соответствии с планом подготовки и проведения мероприятия (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

8. Отделу по информационной политике администрации АГО (Белова И.М.) осуществлять информационное сопровождение мероприятия.

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

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра АГО Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 12.08.2019 № 804-па

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия,
посвященного Всемирному дню бездомных животных

Председатель организационного комитета:

Сасина Марина Степановна — заместитель мэра АГО

Члены организационного комитета:

Алексеев Александр Лаврентьевич — директор Муниципального унитарного предприятия АГО «Ангарский Водоканал» (по согласованию)

Белова Ирина Михайловна — начальник отдела по информационной политике администрации АГО

Беспалова Наталья Алексеевна — директор благотворительного фонда «Право на жизнь» АГО (по согласованию)

Борисов Сергей Анатольевич — начальник Управления по общественной безопасности администрации АГО

Кощина Ольга Николаевна — начальник отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске министерства здравоохранения Иркутской области (по согласованию)

Лысак Лариса Ивановна — начальник Управления образования АГО

Назаренко Евгений Георгиевич — начальник областного государственного ветеринарного учреждения Иркутской области Ангарской станции по борьбе с болезнями животных (по согласованию)

Попович Алексей Викторович — директор МБУ АГО «Парки Ангарска»

Сулов Андрей Владимирович — начальник Управления министерства внутренних дел России по АГО (по согласованию)

Титов Александр Александрович — руководитель аппарата администрации АГО

Тюменцева Наталья Михайловна — начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации АГО

Черепанова Надежда Викторовна — директор муниципального казенного учреждения АГО «Центр поддержки общественных инициатив»

Шерстнева Татьяна Александровна — начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО

Шкабарня Марина Алексеевна — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 12.08.2019 № 804-па

ПРОГРАММА

мероприятия, посвященного Всемирному дню бездомных животных

№	Наименование мероприятия	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Тематическая, концертная программа и лотерея	17.08.2019 12.00-16.00	Театральная площадка парка Строителей	Черепанова Н.В. — директор муниципального казенного учреждения АГО «Центр поддержки общественных инициатив» (далее – МКУ АГО «ЦПОИ»); Беспалова Н.А. — директор благотворительного фонда «Право на жизнь» АГО (далее – БФ «Право на жизнь» АГО).
2.	Работа фотозоны	17.08.2019 12.00-16.00	Летняя эстрада парка Строителей	Черепанова Н.В. директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Беспалова Н.А. — директор БФ «Право на жизнь» АГО.
3.	Информационная выставка Зоозащитников Иркутской области (стенды-баннеры с информацией)	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Шерстнева Т.А. — начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО; Беспалова Н.А. — директор БФ «Право на жизнь» АГО.
4.	Контактные презентации организаций, работающих с животными (Факир, Зоопарк ДТДиМ)	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Беспалова Н.А. — директор БФ «Право на жизнь» АГО; Черепанова Н.В. директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Сенюкова О.В. — директор Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дворец творчества детей и молодежи» (далее ДТДиМ).
5.	Выставки, мастер-классы общественных, волонтерских организаций, благотворительная выставка продажа «Лавка счастья»	17.08.2019 12.00-15.00	Аллея парка Строителей	Черепанова Н.В. — директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Шерстнева Т.А. — начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО.
6.	Организация детской площадки: игровые программы, викторины и конкурсы	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Черепанова Н.В. — директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Кузьмина А.А. — руководитель ИРОО «Родители Сибири»; Попова Е.А. — ОО «Совет женщин АГО».
7.	Выставка-продажа коммерческих предприятий товаров и услуг для животных	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Беспалова Н.А. — директор БФ «Право на жизнь» АГО; Тюменцева Н.М. — начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации АГО.
8.	Конно-спортивный клуб «Аллор»	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Слободянюк О.Д. — директор Конно-спортивного клуба «Аллор»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 12.08.2019 № 804-па

ПЛАН
подготовки и проведения мероприятия,
посвященного Всемирному дню бездомных животных

№	Наименование мероприятия	Дата, время проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Организация оформления мероприятия	17.08.2019 09.00-11.30	Театральная площадка и территория летней эстрады парка Строителей	Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Шкабарня М.А. – начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО; Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО.
2.	Организация тематической и концертной программы	с 23.07.2019 по 16.08.2019	Театральная площадка парка Строителей	Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО.
3.	Игровые программы, викторины и конкурсы	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Кузьмина А.А. – руководитель ИРОО «Родители Сибири»; Попова Е.А. – ОО «Совет женщин АГО».
4.	Осуществление информационного сопровождения	до и после мероприятия	В СМИ АГО	Белова И.М. – начальник отдела по информационной политике.
5.	Организация консультаций кинологов, ветеринаров	17.08.2019 12.00-16.00	Театральная площадка парка Строителей	Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО.
6.	Организация торговли	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Тюменцева Н.М. – начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации АГО.
7.	Организация Аллеи Зоозащитников Иркутской области	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО; Борисов С.А. – начальник управления по общественной безопасности администрации АГО.
8.	Работа организаций, работающих с животными (Факир, Зоопарк ДТДиМ)	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Шерстнева Т.А. – начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО; Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ»; Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО; Борисов С.А. – начальник управления по общественной безопасности администрации АГО.
9.	Организация выставки, мастер-классов общественных, волонтерских организаций, благотворительной выставки продажи «Лавка счастья»	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Шерстнева Т.А. – начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО; Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ».
10.	Организация выставки-продажи товаров и услуг для животных коммерческих предприятий	17.08.2019 12.00-16.00	Аллея парка Строителей	Беспалова Н.А. – директор БФ «Право на жизнь» АГО.
11.	Установка мобильных туалетов в количестве 2 шт.	17.08.2019 10.00-17.00	Парк Строителей	Алексеев А.Л. – директор Муниципального унитарного предприятия АГО «Ангарский Водоканал»; Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ».
12.	Организация медицинского сопровождения «Право первого вызова»	17.08.2019 12.00-16.00	Парк Строителей	Кощина О.Н. – начальник отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске министерства здравоохранения иркутской области; Черепанова Н.В. – директор МКУ АГО «ЦПОИ».
13.	Подготовка зоны проведения мероприятия	17.08.2019 до 10.00	Парк Строителей	Попович А.В. – директор МБУ АГО «Парки Ангарска»
14.	Уборка зоны проведения мероприятия	17.08.2019 после 17.00	Парк Строителей	Попович А.В. – директор МБУ АГО «Парки Ангарска»
15.	Обеспечение точки подключения к электроснабжению	17.08.2019 10.00-17.00	Парк Строителей	Попович А.В. – директор МБУ АГО «Парки Ангарска»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

М.Э. Головков

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2019

№ 805-па

О регистрации устава территориального общественного самоуправления Ангарского городского округа «Экспедиция»

В соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в Ангарском городском округе, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 29.08.2017 № 321-39/01рД, решением Думы Ангарского городского округа от 26.06.2019 № 502-67/01рД «Об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление территориальным общественным самоуправлением Ангарского городского округа «Экспедиция», распоряжением администрации Ангарского городского округа от 01.03.2018 № 30-па «О передаче части полномочий», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления Ангарского городского округа «Экспедиция».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальных сайтах Ангарского городского округа и Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель аппарата администрации
Ангарского городского округа

А.А. Титов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2019

№ 823-па

Об отмене постановления администрации Ангарского городского округа от 09.09.2015 № 975-па «О создании эвакуационной комиссии на территории Ангарского городского округа»

Руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 09.09.2015 № 975-па «О создании эвакуационной комиссии на территории Ангарского городского округа» отменить.
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

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2019

№ 824-па

О создании эвакуационной комиссии на территории Ангарского городского округа

Во исполнение Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», распоряжением Правительства Иркутской области от 27.11.2009 № 331/139-рп «Об обеспечении проведения эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях на территории Иркутской области», распоряжением Правительства Иркутской области от 17.05.2016 № 225-рп «Об организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать эвакуационную комиссию на территории Ангарского городского округа.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об эвакуационной комиссии Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
 - 2.2. Состав эвакуационной комиссии Ангарского городского округа (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
3. Рекомендовать:
 - 3.1. Руководителям организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа, организовать планирование мероприятий по эвакуации работающего персонала в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
 - 3.2. Начальнику Управления образования администрации Ангарского городского округа Лысак Л.И. организовать планирование мероприятий по эвакуации учащихся и воспитанников, работающего персонала образовательных учреждений Ангарского городского округа в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при

чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.3. Начальнику отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске Министерства здравоохранения Иркутской области Кошиной О.Н. организовать планирование:

3.3.1. Мероприятий по эвакуации лиц, находящихся на лечении в медицинских учреждениях, медицинского и обслуживающего персонала медицинских учреждений в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.3.2. Медицинского обеспечения эвакуируемого (пострадавшего) населения на всех этапах эвакуации и в районах временного размещения.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба ГО и ЧС») Филатову А.А. организовать:

4.1. Подготовку руководящего состава эвакуационных органов организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа. Подготовка руководящего состава эвакуационных органов проводится на курсах гражданской обороны МКУ «Служба ГО и ЧС» в установленном порядке.

4.2. Оказание методической помощи руководителям организаций при планировании эвакуационных мероприятий.

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 15.08. 2019 № 824-па

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии Ангарского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и основные задачи, права и обязанности эвакуационной комиссии Ангарского городского округа (далее – АГО).

1.2. Эвакуационные комиссии создаются при органах местного самоуправления и в организациях (объектовые эвакуационные комиссии), для планирования мероприятий по эвакуации неработающего населения, рабочих и служащих.

1.3. Эвакуационная комиссия АГО (далее – ЭК АГО) создана для организации эвакуации населения, материальных и культурных ценностей АГО в безопасные районы Иркутской области в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее – эвакуационные мероприятия).

1.4. ЭК АГО возглавляет председатель – начальник управления по общественной безопасности администрации АГО. Объектовые эвакуационные комиссии возглавляют заместители руководителей организаций, расположенных на территории АГО, независимо от форм собственности.

1.5. Состав ЭК АГО формируется из числа работников администрации АГО, рабочих и служащих организаций, расположенных на территории АГО, и утверждается постановлением администрации АГО для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.6. В соответствии с законодательством, ЭК АГО взаимодействует с эвакуационными комиссиями организаций, расположенных на территории АГО, государственными органами, администрацией АГО и гражданами по вопросам планирования, рассредоточения работников организаций, продолжающих в военное время производственную деятельность, эвакуации, приема, размещения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

1.7. Эвакуационные мероприятия планируются и подготавливаются заблаговременно в мирное время и осуществляются в случае опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

1.8. ЭК АГО в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Положением.

1.9. Работа ЭК АГО осуществляется согласно годового плана работы ЭК АГО и утверждается председателем ЭК АГО. В плане рассматриваются вопросы планирования эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения, состояния подготовки и готовности эвакуационных органов.

1.10. Руководство ЭК АГО возлагается на председателя ЭК АГО. ЭК АГО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, администрацией АГО и организациями, расположенными на территории АГО. Организационно-методическое руководство деятельностью ЭК АГО осуществляет муниципальное казенное учреждение «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее МКУ «Служба ГО и ЧС»).

1.11. Организация планирования и непосредственное проведение эвакуации населения возлагается на эвакуационные органы, которые подчиняются председателю ЭК АГО. К эвакуационным органам относятся:

- ЭК АГО;
- сборные эвакуационные пункты;
- пункты временного размещения населения;
- промежуточный пункт эвакуации;
- приемные эвакуационные пункты;
- группы управления на маршрутах.

2. ЗАДАЧИ ЭК АГО

2.1. Задачами ЭК АГО в повседневной деятельности являются:

2.1.1. Определение количества и выбор мест дислокации эвакуируемого населения – сборных эвакуационных пунктов (далее – СЭП), пунктов временного размещения населения (далее – ПВР), промежуточных пунктов эвакуации (далее – ППЭ), приемных эвакуационных пунктов (далее – ПЭП) и групп управления на маршрутах (далее – ГУ). Все эвакуационные органы создаются и утверждаются нормативными правовыми актами администрации АГО и предназначены:

- СЭП для сбора, учета и организованной отправки эвакуируемого населения в безопасные районы;
- ПВР для временного размещения населения, отселяемого из опасных зон при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- ППЭ для кратковременного размещения (отдыха) эвакуируемого населения, его перерегистрации, проведения при необходимости дозиметрического, противохимического контроля, санобработки людей и отправки их в места расселения в безопасных районах;
- ПЭП для организации приема, учета и дальнейшего расселения прибывающего в безопасные районы эвакуируемого населения;
- ГУ для обеспечения управления движением пешеходных колонн и поддержания порядка на маршруте движения от исходного пункта до конечного пункта эвакуации.

2.1.2. Контроль за:

2.1.2.1. Планированием мероприятий по обеспечению эвакуации спасательными службами и организацией первоочередного жизнеобеспечения населения.

2.1.2.2. Комплектованием личного состава ЭК АГО и подготовкой подчиненных эвакуационных органов.

2.1.2.3. Развертыванием СЭП, ПВР, ППЭ, ПЭП, ГУ для пострадавшего населения.

2.1.2.4. Разработкой планов эвакуации населения АГО эвакуационными органами.

2.1.2.5. Определением безопасных районов, направлений и маршрутов эвакуации, количества и вида транспорта для эвакуации населения.

2.1.3. Участие в проверках готовности эвакуационных органов.

2.1.4. Периодическое обсуждение на заседаниях ЭК АГО планов эвакуационных мероприятий, разработанных подчиненными и взаимодействующими эвакуационными органами, а также результатов проверок состояния готовности эвакуационных органов.

2.1.5. Осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами по вопросам планирования и обеспечения эвакуационных мероприятий.

2.1.6. Участие в учениях с органами управления и силами гражданской обороны с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения членами ЭК АГО практических навыков по организации эвакуации.

2.2. Задачами ЭК АГО в режиме повышенной готовности к действиям при угрозе возникновения опасности в мирное и военное время являются:

2.2.1. Контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка готовности систем оповещения и связи к работе по назначению.

2.2.2. Уточнение категорий и численности эвакуируемого населения.

2.2.3. Уточнение Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.

2.2.4. Контроль за подготовкой к эвакуации пунктов посадки и высадки населения, а также ППЭ.

2.2.5. Контроль за подготовкой к эвакуационным перевозкам транспортных средств.

2.2.6. Уточнение Плана приема и размещения эвакуируемого населения в безопасных районах.

2.3. Задачами ЭК АГО с получением распоряжения о проведении эвакуации являются:

2.3.1. Постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, контроль за ходом оповещения населения и подачей транспорта на пункты посадки населения.

2.3.2. Руководство эвакуационными органами по оповещению и сбору эвакуируемого населения и его отправке в безопасные районы.

2.3.3. Сбор информации от подчиненных эвакуационных органов о количестве вывезенного (выведенного) населения (по времени и видам транспорта).

2.3.4. Взаимодействие с Управлением Министерства внутренних дел России по АГО по вопросам регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.

2.3.5. Контроль за выполнением уточненных по условиям обстановки планов эвакуации населения АГО.

2.3.6. Осуществление взаимодействия с органами военного управления и спасательными службами по вопросам проведения и обеспечения эвакуационных мероприятий.

3. ПРАВА ЭК АГО

3.1. ЭК АГО имеет право:

3.1.1. Заслушивать на своих заседаниях отчеты и доклады должностных лиц, обеспечивающих эвакуационные мероприятия, предусмотренные планом работы ЭК АГО.

3.1.2. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий. Решение комиссии оформляется в виде протокола заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем ЭК АГО.

3.1.3. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей органов администрации АГО и организаций, расположенных на территории АГО, необходимые сведения и материалы по вопросам планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.1.4. Осуществлять контроль за деятельностью эвакуационных органов по вопросам организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий.

3.1.5. Проводить проверки по организации планирования и подготовки к проведению эвакуационных мероприятий в организациях, расположенных на территории АГО.

4. СОСТАВ ЭК АГО

4.1. В состав эвакуационной комиссии АГО входят:

4.1.1. Председатель ЭК АГО.

4.1.2. Заместитель председателя ЭК АГО.

4.1.3. Секретарь ЭК АГО.

4.1.4. Группа учета эвакуируемого населения.

4.1.5. Группа приема и организации размещения населения.

4.1.6. Группа обеспечения эвакуационных мероприятий.

4.1.7. Группа учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей.

4.1.8. Группа подготовки распоряжений, донесений, ведения учета и отчетности.

4.1.9. Группа оповещения и связи.

4.2. Состав ЭК АГО и ее групп утверждается и изменяется постановлением администрации АГО.

4.3. Функциональные обязанности председателя и членов ЭК АГО определяются исходя из перечня задач, решаемых ЭК АГО в различных режимах функционирования, предназначения каждого структурного элемента ЭК АГО и утверждаются постановлением администрации АГО.

4.4. На период эвакуационных мероприятий члены ЭК АГО освобождаются от исполнения своих должностных обязанностей по основному месту работы.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭК АГО

5.1. Председатель ЭК АГО:

5.1.1. В мирное время:

5.1.1.1. Отвечает за разработку и своевременную корректировку планов эвакуации населения АГО, подготовку маршрутов эвакуации, подготовку к приему и размещению пострадавшего населения.

5.1.1.2. Организует разработку планирующих документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий на территории АГО (далее – планирующие документы).

5.1.1.3. Осуществляет контроль за разработкой и своевременной корректировкой планирующих документов.

5.1.1.4. Осуществляет контроль за подготовкой безопасных районов к приему, размещению и всестороннему обеспечению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей АГО.

5.1.1.5. Осуществляет контроль за организацией подготовки и готовностью подчиненных эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач.

5.1.1.6. Один раз в полгода проводит заседание ЭК АГО по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий.

5.1.1.7. Организует и поддерживает тесное взаимодействие с органами военного командования и организациями по вопросам выделения транспортных средств, совместного использования транспортных коммуникаций, организации комендантской службы на маршрутах эвакуации.

5.1.1.8. Отдает распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми эвакуационными органами на территории АГО.

5.1.2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

5.1.2.1. Осуществляет контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи.

5.1.2.2. Организует уточнение категорий и численности эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей города Ангарска.

5.1.2.3. Организует уточнение по условиям обстановки планов, порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации.

5.1.2.4. Организует контроль за подготовкой к развертыванию СЭП.

5.1.2.5. Осуществляет контроль за подготовкой к развертыванию пункта посадки эвакуируемого населения, ППЭ.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- 5.1.2.6. Организует контроль за обеспечением маршрутов пешей эвакуации инженерным оборудованием и укрытий в местах привалов и ППЭ населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.
- 5.1.2.7. Осуществляет контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, материальных и культурных ценностей.
- 5.1.2.8. Организует совместно с транспортными службами уточнение порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения, а также в ходе проведения эвакуации с ППЭ до ПЭП и мест расселения.
- 5.1.2.9. Организует уточнение с взаимодействующими эвакуационными комиссиями безопасных районов планов приема, размещения и жизнеобеспечения населения в безопасных районах.
- 5.1.2.10. Отдает распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми эвакуационными органами на территории АГО.
- 5.1.3. При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- 5.1.3.1. Организует постоянное поддержание связи с эвакуационными органами и транспортными службами, осуществляет контроль за ходом оповещения населения о проведении эвакуации и подачи транспорта на пункты посадки.
- 5.1.3.2. Осуществляет контроль за выполнением разработанных и уточненных по конкретным условиям обстановки планов эвакуации населения АГО.
- 5.1.3.3. Осуществляет контроль эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей и отправке их в безопасные районы.
- 5.1.3.4. Осуществляет контроль за организацией регулирования дорожного движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакуационных мероприятий.
- 5.1.3.5. Организует контроль за количеством вывозимого (выводимого) населения по времени и видам транспорта.
- 5.1.3.6. Организует сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения.
- 5.1.3.7. Организует взаимодействие с органами военного командования, расположенными на территории АГО, по вопросам выделения средств для обеспечения перевозок эвакуируемого населения, совместного использования транспортных коммуникаций (железнодорожных, автомобильных путей сообщения), выделения сил и средств для совместного регулирования движения на маршрутах эвакуации.
- 5.1.3.8. Отдает распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми эвакуационными органами на территории АГО.
- 5.1.4. При проведении эвакуации (отселения) населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:
- 5.1.4.1. Организует сбор информации о количестве населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации, о количестве выводимого (вывозимого) населения по времени и видам транспорта в ходе эвакуации.
- 5.1.4.2. Осуществляет контроль за ходом оповещения населения и подачи транспорта в пункты посадки.
- 5.1.4.3. Осуществляет контроль за организацией первоочередного жизнеобеспечения населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.
- 5.1.4.4. Руководит работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения и временного отселения его в безопасные районы.
- 5.1.4.5. Организует работу по размещению эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей на ПВР.
- 5.1.4.6. Отдает распоряжения, которые обязательны для выполнения всеми эвакуационными органами на территории АГО.
- 5.2. Заместитель председателя ЭК АГО:
- 5.2.1. В отсутствие председателя ЭК АГО заместитель председателя выполняет в полном объеме его функциональные обязанности.
- 5.2.2. Указания и распоряжения заместителя ЭК АГО, отдаваемые в пределах его полномочий, являются обязательными для выполнения всеми членами ЭК АГО.
- 5.2.3. В мирное время:
- 5.2.3.1. Обеспечивает разработку документов по организации, проведению и всестороннему обеспечению эвакуационных мероприятий на территории АГО.
- 5.2.3.2. Принимает участие в заседаниях ЭК АГО по рассмотрению вопросов планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в соответствии с планом работы ЭК АГО.
- 5.2.3.3. Разрабатывает и отрабатывает план работы ЭК АГО на текущий календарный год.
- 5.2.3.4. Осуществляет своевременную корректировку документации ЭК АГО.
- 5.2.4. При переводе гражданской обороны на военное положение:
- 5.2.4.1. Координирует деятельность групп, входящих в состав ЭК АГО и поддерживает постоянную связь с ними.
- 5.2.4.2. Организует взаимодействие с транспортными службами в части предоставления транспорта и выполнения графиков перевозок.
- 5.2.4.3. Организует взаимодействие ЭК АГО с организациями, расположенными на территории АГО.
- 5.2.4.4. Организует и осуществляет контроль за ходом выполнения табеля срочных донесений.
- 5.2.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- 5.2.5.1. Обеспечивает своевременное и достоверное доведение информации до членов ЭК АГО.
- 5.2.5.2. Организует развертывание сети связи ЭК АГО.
- 5.2.5.3. Осуществляет взаимодействие ЭК АГО с организациями, расположенными на территории АГО.
- 5.2.5.4. Организует и осуществляет контроль за ходом выполнения табеля срочных донесений.
- 5.2.5.5. Своевременно информирует председателя ЭК АГО о сложившейся обстановке.
- 5.2.6. При проведении эвакуации (отселения) населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:
- 5.2.6.1. Обеспечивает своевременное и достоверное доведение информации до членов ЭК АГО.
- 5.2.6.2. Организует развертывание сети связи ЭК АГО.
- 5.2.6.3. Осуществляет взаимодействие ЭК АГО с организациями, расположенными на территории АГО.
- 5.2.6.4. Организует выполнение мероприятий, согласно табеля срочных донесений.
- 5.2.6.5. Своевременно информирует председателя ЭК АГО о сложившейся обстановке.
- 5.3. Секретарь ЭК АГО:
- 5.3.1. Находится в непосредственном подчинении председателя ЭК АГО.
- 5.3.2. В мирное время:
- 5.3.2.1. Уточняет списки членов ЭК АГО и при необходимости вносит изменения в ее состав.
- 5.3.2.2. Осуществляет сбор членов ЭК АГО на заседания.
- 5.3.2.3. Ведет протоколы заседаний ЭК АГО.
- 5.3.2.4. Доводит, принятые на заседаниях ЭК АГО, решения до исполнителей и контролирует их выполнение.
- 5.3.3. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
- 5.3.3.1. Контролирует ход оповещения и прибытия членов ЭК АГО по адресу: г. Ангарск, квл 63, д.2, администрация АГО.
- 5.3.3.2. Отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя ЭК АГО.
- 5.3.4. При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- 5.3.4.1. Организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий.
- 5.3.4.2. Обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю ЭК АГО.
- 5.3.4.3. Готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления.
- 5.3.4.4. Ведет учет принятых и отданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.
- 5.4. Группа учета эвакуируемого населения ЭК АГО:
- 5.4.1. Старший группы учета эвакуируемого населения подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.
- 5.4.2. Отвечает за сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о проводимых эвакуационных мероприятиях председателю ЭК АГО.
- 5.4.3. В мирное время:
- 5.4.3.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между членами группы и ее готовность к работе по назначению.
- 5.4.3.2. Организует работу по сбору и уточнению информации о численности населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.
- 5.4.3.3. Организует и контролирует работу жилищно-эксплуатационных организаций по вопросам сбора информации о численности нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.
- 5.4.3.4. Организует и контролирует работу по приписке населения к СЭП, своевременное уточнение эвакуационных списков.
- 5.4.3.5. Принимает участие в разработке и корректировке планов эвакуации населения АГО.
- 5.4.3.6. Готовит предложения председателю ЭК АГО по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий, учета прибытия эвакуируемого населения и взаимодействия с эвакуационными органами.
- 5.4.4. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
- 5.4.4.1. Организует работу по сбору, обобщению и анализу информации об изменении данных по численности эвакуируемого населения, происходящих в результате проведения эвакуационных мероприятий, готовит доклады председателю ЭК АГО.
- 5.4.4.2. Организует работу по доведению до населения, через средства массовой информации (далее – СМИ), сведений о складывающейся обстановке.
- 5.4.4.3. Организует работу по уточнению эвакуационных списков.
- 5.4.4.4. Организует информационное обеспечение работы ЭК АГО.
- 5.4.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- 5.4.5.1. Организует через СМИ доведение до населения информации о начале эвакуации, правилах поведения и порядке действий.
- 5.4.5.2. Организует контроль за прибытием и учетом населения на СЭП, ПЭП, ППЭ.
- 5.4.5.3. Организует работу по сбору информации о выдвигании, перемещении эвакуируемого населения по эвакуационным маршрутам и прибытии в пункты высадки.
- 5.4.5.4. Организует доведение информации о сложившейся обстановке до населения, а также ее изменении в ходе проведения эвакуации.
- 5.5. Группа организации и размещения населения ЭК АГО:
- 5.5.1. Старший группы организации и размещения населения подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.
- 5.5.2. Отвечает за организацию работы по планированию приема и размещения населения в безопасных районах.
- 5.5.3. В мирное время:
- 5.5.3.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между членами группы и ее готовность к работе по назначению.
- 5.5.3.2. Принимает участие в разработке и корректировке планов эвакуации населения АГО.
- 5.5.3.3. Осуществляет контроль за разработкой планирующих документов по вопросам приема и размещения населения в безопасных районах.
- 5.5.3.4. Организует взаимодействие с эвакуационными органами по приему и размещению эвакуируемого населения.
- 5.5.3.5. Вносит предложения при планировании проведения эвакуационных мероприятий.
- 5.5.4. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
- 5.5.4.1. Осуществляет контроль за приведением в готовность к выполнению задач по назначению и подготовкой к развертыванию эвакуационных органов.
- 5.5.4.2. Осуществляет контроль за ходом уточнения Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы.
- 5.5.4.3. Уточняет расчеты по частичной или общей эвакуации населения пешим порядком и транспортом и маршруты эвакуации населения.
- 5.5.4.4. Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя ЭК АГО.
- 5.5.4.5. Готовит предложения председателю ЭК АГО по вопросам готовности эвакуационных органов к проведению эвакуационных мероприятий.
- 5.5.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- 5.5.5.1. Осуществляет контроль за развертыванием эвакуационных органов.
- 5.5.5.2. Осуществляет контроль за уточнением маршрутов эвакуации населения.
- 5.5.5.3. Организует регулирование движения, поддержания общественного порядка в ходе проведения эвакуационных мероприятий.
- 5.5.5.4. Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя ЭК АГО.
- 5.5.5.5. Организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений о ходе эвакуационных мероприятий, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует их выполнение.
- 5.6. Группа обеспечения эвакуационных мероприятий ЭК АГО:
- 5.6.1. Старший группы обеспечения эвакуационных мероприятий подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.
- 5.6.2. Отвечает за планирование и выполнение мероприятий по организации первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения, транспортных средств, а также маршрутов к проведению эвакуации.
- 5.6.3. В мирное время:
- 5.6.3.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между членами группы ЭК АГО и ее готовность к работе по назначению.
- 5.6.3.2. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.
- 5.6.3.3. Организует и контролирует работу по осуществлению расчетов потребности по всем видам первоочередного обеспечения населения на период проведения эвакуационных мероприятий, переходящих запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости.
- 5.6.3.4. Осуществляет контроль за готовностью к развертыванию подвижных пунктов питания, медицинских пунктов, пунктов вещевого снабжения, пунктов обогрева на маршрутах пешей эвакуации.
- 5.6.3.5. Организует и контролирует разработку и своевременное уточнение расчетов выделения автомобильного и железнодорожного транспорта для проведения эвакуации.
- 5.6.3.6. Осуществляет контроль за состоянием и готовностью транспорта, выделяемого для эвакуации.
- 5.6.3.7. Совместно с транспортными организациями разрабатывает графики вывоза населения при частичной эвакуации без нарушения расписания движения транспорта.
- 5.6.3.8. Совместно с УМВД России по АГО определяет маршруты эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, порядок использования транспортных коммуникаций и транспортных средств.
- 5.6.3.9. Организует работу по планированию выделения личного состава отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения УМВД России по АГО (далее – ОГИБДД УМВД России по АГО) для регулирования движения и сопровождения эвакуируемого населения на маршрутах эвакуации.
- 5.6.3.10. Готовит предложения председателю ЭК АГО по улучшению дорожного покрытия, дооборудованию (переоборудованию) мостов, организации объездных путей и переправ.
- 5.6.4. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:
- 5.6.4.1. Осуществляет взаимодействие эвакуационных органов, организаций и учреждений города по вопросам выполнения мероприятий по первоначальному жизнеобеспечению населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.
- 5.6.4.2. Организует работу по уточнению:
- а) состояния водоисточников, систем водоснабжения, пунктов общественного питания и торговли и их мощностей в безопасных районах;
 - б) возможностей энерго-топливообеспечения и представления необходимых коммунально-бытовых услуг медицинского обеспечения населения, подлежащего эвакуации в безопасных районах;
 - в) потребностей населения в продукции (услугах) первоочередного обеспечения;
 - г) баз и складов, из которых будет осуществляться снабжение населения, и объемов заложенной на них продукции.
- 5.6.4.3. Организует работу по уточнению расчетов выделения транспорта для эвакуации.
- 5.6.4.4. Организует работу по переоборудованию грузового транспорта для вывоза населения, подлежащего эвакуации в безопасный район.

5.6.4.5. Организует и контролирует работу по приведению в готовность к эвакуации всех видов транспортных средств.

5.6.4.6. Организует и контролирует работу по уточнению графиков (расписаний) движения транспорта при проведении частичной эвакуации населения.

5.6.4.7. Уточняет маршруты движения транспорта к местам посадки населения, подлежащего эвакуации в безопасный район.

5.6.4.8. Готовит предложения председателю ЭК АГО по вопросам транспортного обеспечения.

5.6.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

5.6.5.1. Контролирует организацию комендантской службы, водоснабжения, работы предприятий коммунальной энергетики по обеспечению объектов жизнеобеспечения электрической и тепловой энергией.

5.6.5.2. Организует развертывание медицинских пунктов на эвакуационных пунктах, пунктах посадки.

5.6.5.3. Организует и контролирует поставку транспорта на пункты посадки населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы.

5.6.5.4. Осуществляет контроль за движением эвакуируемого населения по эвакуационным маршрутам и прибытие их в пункты высадки в безопасных районах.

5.6.5.5. Совместно с ОГИБДД УМВД России по АГО организует регулирование дорожного движения и сопровождение населения по эвакуационным маршрутам.

5.6.5.6. Контролирует поставку транспорта на пункты посадки эвакуируемого населения, вывоза материальных и культурных ценностей.

5.6.5.7. Организует работу по техническому обслуживанию техники и своевременному обеспечению горюче-смазочными материалами.

5.6.5.8. Принимает экстренные меры по устранению повреждений дорожного покрытия (железнодорожного полотна), ремонту мостов, при необходимости организует работу по наведению переправ и оборудованию подъездных путей.

5.6.5.9. Готовит предложения председателю ЭК АГО по сложившейся обстановке.

5.7. Группа учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей ЭК АГО:

5.7.1. Старший группы учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.

5.7.2. Руководит работой группы, планирует ее деятельность, ведет заседания, утверждает перечни материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации.

5.7.3. В мирное время:

5.7.3.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между членами группы и ее готовность к работе по предназначению.

5.7.3.2. Разрабатывает нормативные правовые акты по организации планирования и осуществления мероприятий по эвакуации материальных и культурных ценностей.

5.7.3.3. Определяет перечень организаций, имеющих материальные ценности в соответствии с п. 11 постановления Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303.

5.7.3.4. Контролирует мероприятия по отбору и составлению перечней материальных и культурных ценностей.

5.7.3.5. Контролирует приобретение упаковочных средств, необходимых для подготовки материальных и культурных ценностей к эвакуации и складирование их в специально отведенных местах.

5.7.3.6. Организует взаимодействие организаций, вывозящих материальные и культурные ценности с пунктами эвакуации, где будут храниться ценности.

5.7.3.7. Контролирует проведение работ по оборудованию в предполагаемых местах эвакуации хранилищ, отвечающих необходимым требованиям, по размещению в них материальных и культурных ценностей.

5.7.3.8. Готовит предложения председателю ЭК АГО по вопросам организации порядка проведения эвакуационных мероприятий.

5.7.4. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

5.7.4.1. Организует работу по сбору и анализу информации об изменении данных по материальным и культурным ценностям.

5.7.4.2. Контролирует эвакуационные мероприятия по транспортировке материальных и культурных ценностей.

5.7.4.3. Организует складирование материальных и культурных ценностей в специально отведенных местах.

5.7.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

5.7.5.1. Контролирует прибытие и учет ценностей на пунктах сбора.

5.7.5.2. Уточняет перечни эвакуируемых ценностей.

5.7.5.3. Осуществляет контроль за сохранностью материальных и культурных ценностей.

5.7.5.4. Организует работу по сбору информации о выдвигении, перемещении ценностей по эвакуационным маршрутам и прибытии в пункты выгрузки.

5.7.5.5. Организует сопровождение материальных и культурных ценностей сотрудниками УМВД России по АГО.

5.7.5.6. Контролирует состояние мест хранилищ.

5.7.5.7. Организует доведение информации о сложившейся обстановке до председателя ЭК АГО.

5.8. Группа подготовки распоряжений, донесений, ведения учета и отчетности ЭК АГО:

5.8.1. Старший группы подготовки распоряжений, донесений, ведения учета и отчетности подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.

5.8.2. Непосредственно организует разработку документов по учету и сбору информации для ЭК АГО, контроль за своевременной регистрацией и учетом прибывающего на СЭП, ПЭП, ППЭ и ПВР эвакуируемого населения.

5.8.3. Несет личную ответственность за обеспечение постоянной и бесперебойной связи руководящего состава ЭК АГО с руководством администрации АГО, безопасными районами, оповещение личного состава ЭК АГО.

5.8.4. В мирное время:

5.8.4.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанностей между членами группы и ее готовность к работе по предназначению.

5.8.4.2. Отрабатывает порядок организации сбора и учета информации эвакуационных мероприятий.

5.8.4.3. Разрабатывает необходимую для работы группы рабочую документацию.

5.8.4.4. Представляет предложения председателю ЭК АГО по совершенствованию системы ведения учета и отчетности.

5.8.5. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

5.8.5.1. Организует сбор и учет поступающих докладов, донесений и распоряжений по вопросам организации эвакуационных мероприятий.

5.8.5.2. Осуществляет контроль, на предмет соответствия представленных документов, взаимодействующих групп ЭК АГО.

5.8.5.3. Рассматривает и согласовывает оперативные документы эвакуационных групп по организации учета и сбору информации.

5.8.6. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

5.8.6.1. Уточняет оперативную информацию согласно поступающим докладам, донесениям и распоряжениям по вопросам эвакуационных мероприятий.

5.8.6.2. Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и распоряжениями председателя ЭК АГО.

5.8.6.3. Обобщает поступающую информацию, обеспечивает своевременную подготовку итоговых данных по вопросам эвакуационных мероприятий.

5.9. Группа оповещения и связи ЭК АГО:

5.9.1. Старший группы оповещения и связи подчиняется председателю ЭК АГО, его заместителю и осуществляет деятельность под их непосредственным руководством.

5.9.2. Отвечает за состояние готовности системы связи и оповещения, организацию и поддержание связи со взаимодействующими органами управления Ангарского городского округа, ведомствами и организациями в период проведения эвакуационных мероприятий.

5.9.3. В мирное время:

5.9.3.1. Организует работу группы, отвечает за ее укомплектованность, распределение обязанно-

стей между членами группы и ее готовность к работе по предназначению.

5.9.3.2. Принимает участие в разработке и корректировке планов эвакуации населения АГО, схем и расчетов оповещения и связи ЭК АГО.

5.9.3.3. Осуществляет постоянный контроль и проверку готовности городской системы связи и оповещения.

5.9.3.4. Организует взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации связи на маршрутах эвакуации.

5.9.3.5. Строго соблюдает и выполняет установленные правила работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требования, обеспечивающие режим секретности.

5.9.3.6. Готовит предложения председателю ЭК АГО по вопросам совершенствования работы системы связи и оповещения при планировании и проведении эвакуационных мероприятий.

5.9.4. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

5.9.4.1. Организует и контролирует приведение в полную готовность систем оповещения населения.

5.9.4.2. Осуществляет поддержание связи по всем имеющимся средствам и каналам с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными эвакуационными органами.

5.9.4.3. При наличии технических неисправностей в системе связи организует работу по их немедленному устранению.

5.9.4.4. Отрабатывает документы: доклады, отчеты, донесения в соответствии с табелем срочных донесений и с распоряжениями председателя ЭК АГО.

5.9.5. При получении распоряжения на проведение эвакуации:

5.9.5.1. Организует и контролирует ход оповещения руководящего состава и членов ЭК АГО, организаций и населения о начале эвакуации с использованием автоматизированной системы централизованного оповещения, сетей телефонно-телеграфной связи, сетей радиосвязи.

5.9.5.2. Докладывает председателю ЭК АГО о ходе оповещения населения.

5.9.5.3. Участвует в уточнении плана эвакуации, схем и расчетов оповещения и связи для ЭК АГО в соответствии с реально сложившейся обстановкой.

5.9.5.4. Осуществляет взаимодействие с органами военного командования по вопросам организации дополнительных каналов связи с вышестоящими и подчиненными эвакуационными органами.

5.9.5.5. При обнаружении неисправности в системах связи и оповещения немедленно принимает меры по ее устранению.

5.9.5.6. Своевременно готовит отчетные данные и донесения для председателя ЭК АГО.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 15.08.2019 №824-па

СОСТАВ

эвакуационной комиссии Ангарского городского округа

- Председатель комиссии: - начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округ
- Заместитель председателя комиссии: - начальник Управления по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа
- Секретарь комиссии: - старший инспектор отдела организации и выполнения мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального казенного учреждения «Служба по решению вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ «Служба ГО и ЧС»)
- Члены комиссии:
- Группа учета эвакуируемого населения:
- Старший группы: - начальник отдела субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Управления социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа
- Члены группы: - помощник начальника отделения (по воинскому учету) отделения (планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов) военного комиссариата города Ангарск Иркутской области городского округа (по согласованию)
- начальник отдела по Ангарскому району и городу Ангарску службы записи актов гражданского состояния Иркутской области (по согласованию)
- начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа
- начальник отдела профессиональной ориентации и профессионального обучения областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения города Ангарска» (по согласованию)
- Группа приема и организации размещения населения:
- Старший группы: - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом
- Члены группы: - начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа
- начальник Управления – главный архитектор Ангарского городского округа
- начальник отдела управления жилищным фондом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа
- Группа обеспечения эвакуационных мероприятий:
- Старший группы: - начальник вокзала станции Ангарск (по согласованию)
- Члены группы: - начальник тыла Управления Министерства внутренних дел России по АГО (по согласованию)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа	Секретарь Совета: Голубчикова Александра Сергеевна	- главный специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Ангарский городской округ»
- начальник отдела охраны труда управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа	Члены комиссии: Авдеенко Анастасия Александровна	- начальник отдела охраны здоровья граждан управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
- начальник отдела транспорта и связи Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа	Барковец Татьяна Петровна	- начальник Управления социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа
- начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Управления по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа	Грешилова Наталья Васильевна	- директор областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста» (по согласованию)
Группа учета и контроля за эвакуацией материальных и культурных ценностей: Старший группы:	Гнеушев Борис Павлович	- главный врач областного государственного казенного учреждения здравоохранения «Ангарский областной специализированный дом ребенка» (по согласованию)
Члены группы:	Голубев Валерий Юрьевич	- главный врач областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Ангарская городская детская больница № 1» (по согласованию)
- начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа	Ершова Анжелика Васильевна	- руководитель общественной организации «Большая семья» (по согласованию)
- начальник отдела управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа	Кузьмина Анна Александровна	- руководитель общественной организации «Родители Сибири» (по согласованию)
- начальник отдела по организации медицинской и лекарственной помощи в городе Ангарске Министерства здравоохранения Иркутской области (по согласованию)	Калинина Наталья Иннокентьевна	- директор областного государственного казенного учреждения «Управления социальной защиты населения по Ангарскому району» (по согласованию)
Группа подготовки распоряжений, донесений, ведению учета и отчетности: Старший группы:	Карп Светлана Александровна	- директор Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли», председатель Совета директоров Ангарско-Черемховского региона (по согласованию)
Члены группы:	Малофеева Марина Николаевна	- директор государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1 г. Ангарска» (по согласованию)
- заместитель директора МКУ «Служба ГО и ЧС»	Попова Елена Анатольевна	- председатель общественной организации «Совет женщин г. Ангарска» (по согласованию)
- начальник курсов гражданской обороны МКУ «Служба ГО и ЧС»	Садовская Анна Вячеславовна	- директор благотворительного фонда «Семьи детям» (по согласованию)
- начальник единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «Служба ГО и ЧС»	Тарасова Оксана Ивановна	- заместитель директора областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Ангарска» (по согласованию)
Группа оповещения и связи: Старший группы:	Удружев Андрей Юрьевич	- председатель общественной организации «Совет отцов г. Ангарска» (по согласованию)
Члены группы:	Чернигов Сергей Викторович	- заместитель начальника по охране общественного порядка Управления Министерства внутренних дел России по городу Ангарску, подполковник полиции (по согласованию)
- начальник межрайонного центра технической эксплуатации и коммуникации города Ангарска Иркутского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию)	Черепанова Надежда Викторовна	- директор муниципального казенного учреждения Ангарского городского округа «Центр поддержки общественных инициатив»
- начальник отдела по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа	Швец Зинаида Сергеевна	- начальник межрайонного министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4 (по согласованию)
- старший инспектор единой дежурно-диспетчерской службы МКУ «Служба ГО и ЧС»	Шерстнева Татьяна Александровна	- начальник отдела по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа
Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров	Шкабарня Марина Алексеевна	- начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа
Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа	Юшкин Андрей Викторович	- директор Областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения города Ангарска (по согласованию)».
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров	
15.08.2019 № 825-па		
О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.09.2015 № 1128-па «О Совете по вопросам профилактики социального сиротства при администрации Ангарского городского округа»		
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 28.09.2015 № 1128-па «О Совете по вопросам профилактики социального сиротства при администрации Ангарского городского округа», в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 08.07.2016 № 1692-па (далее – постановление) следующее изменение:		
1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).		
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».		
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.		
Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров	Приложение № 1 к постановлению администрации Ангарского городского округа от 15.08.2019 №825-па	
	«Приложение № 1 УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.09.2015 № 1128-па	
СОСТАВ Совета по вопросам профилактики социального сиротства при администрации Ангарского городского округа		
Председатель Совета: Сасина Марина Степановна	- заместитель мэра Ангарского городского округа	
Заместитель председателя Совета: Гуренкова Елена Валентиновна	- заместитель начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа	
		Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа
		ПОСТАНОВЛЕНИЕ
		15.08.2019 № 826-па
		О внесении изменений в Порядок предоставления дополнительной меры материальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.12.2017 № 2019-па
		В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры материальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.12.2017 № 2019-па (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 29.12.2018 № 1494-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения» Порядка:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Право на предоставление дополнительной меры материальной поддержки предоставляется гражданам Российской Федерации, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, имеющим, по независящим от них причинам, доход на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, гражданам, освободившимся из мест лишения свободы, зарегистрированным и (или) проживающим по месту жительства на территории Ангарского городского округа, и осужденным без изоляции от общества, состоящим на учете филиала по Ангарскому городскому округу Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области (далее – граждане). При исчислении среднедушевого дохода семьи учитываются доходы, 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 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за предоставлением материальной поддержки.»

1.1.2. Подпункт 1.5.1 пункта 1.5 дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) отсутствие финансовых средств на оплату государственной пошлины для получения паспорта гражданина Российской Федерации у осужденных без изоляции от общества, состоящих на учете филиала по Ангарскому городскому округу Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области (далее – ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области).»

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 «Порядок предоставления материальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (с предъявлением оригиналов) (кроме осужденных без изоляции от общества, обращающихся за материальной поддержкой в связи с отсутствием финансовых средств на оплату государственной пошлины для получения паспорта гражданина Российской Федерации).

2.2.2. Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя (с предъявлением оригиналов) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации по причинам, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 1.5.1 настоящего Порядка).

2.2.3. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, – в случае обращения законного представителя.

2.2.4. Справка с места жительства о составе семьи заявителя с указанием степени родства и (или) свойства членов семьи (при наличии), либо иной документ, подтверждающий факт проживания на территории Ангарского городского округа заявителя и его семьи (кроме осужденных без изоляции от общества, обращающихся за материальной поддержкой в связи с отсутствием финансовых средств на оплату государственной пошлины для получения паспорта гражданина Российской Федерации).

2.2.5. Справки о размере доходов заявителя и членов его семьи либо заявления членов семьи о размере доходов (в случае невозможности представления справок о размере доходов) за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в Управление (ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации по причинам, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 1.5.1 настоящего Порядка).

2.2.6. Копия трудовой книжки – для безработных граждан трудоспособного возраста (с предъявлением оригинала) (для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации по причинам, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 1.5.1 настоящего Порядка).

2.2.7. Документ, выданный государственным учреждением службы занятости населения, подтверждающий признание гражданина, зарегистрированного в целях поиска подходящей работы безработным, – для безработных граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации по причинам, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 1.5.1 настоящего Порядка.

2.2.8. Документы, подтверждающие наличие у гражданина трудной жизненной ситуации:

а) заключение медицинского учреждения, выписка из медицинской карты – для граждан, нуждающихся в дорогостоящем лечении или в проведении высокотехнологичной операции;

б) копии документов, подтверждающих произведенные финансовые затраты (счета, квитанции, рецепты, справки, товарно-кассовые чеки, посадочные талоны и т.д.) на проведение высокотехнологичной операции, проезд к месту лечения и обратно и (или) на приобретение дорогостоящих, жизненно необходимых медикаментов, но не более чем за 3 календарных месяца, предшествующих дате обращения – для граждан, обращающихся в связи с дорогостоящим лечением (с предъявлением оригинала);

в) документ отдела надзорной деятельности Главного управления МЧС РФ по Иркутской области, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иной чрезвычайной ситуации, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, предметов первой необходимости – для граждан, пострадавших от пожара, стихийного бедствия, иной чрезвычайной ситуации, повлекших утрату или повреждение жилого помещения, предметов первой необходимости;

г) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, подтверждающего право собственности или право пользования жилым помещением, – при ситуации, повлекшей повреждение, утрату (разрушение) жилого помещения в результате стихийного бедствия, пожара, иной чрезвычайной ситуации (с предъявлением оригинала);

д) справка об освобождении из мест лишения свободы – для граждан, отбывавших наказание в местах лишения свободы;

е) ходатайство начальника филиала по Ангарскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области о предоставлении материальной поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку – для осужденных без изоляции от общества, состоящих на учете филиала по Ангарскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области (далее – осужденные без изоляции от общества).

2.2.9. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Российской Федерации (при наличии, с предъявлением оригинала).

2.2.10. Выписка из лицевого счета заявителя, открытого в кредитной организации, или иной документ с реквизитами для перечисления дополнительной материальной поддержки (в случае перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя).

2.2.11. При подаче заявления дается согласие на обработку персональных данных заявителя по установленной форме (Приложение № 4 к настоящему Порядку).»

1.3. В разделе 3 «Условия и размер предоставления материальной поддержки» Порядка:

1.3.1. Пункт 3.4 дополнить подпунктом 3.4.1 следующего содержания:

«3.4.1. Осужденные без изоляции от общества обращаются в Управление в присутствии старшего инспектора (инспектора) филиала по Ангарскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области. Осужденным без изоляции от общества материальная поддержка предоставляется, если обращение за материальной поддержкой последовало не позднее 1 месяца с момента выдачи ходатайства начальника филиала по Ангарскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области о предоставлении материальной поддержки.»

1.3.2. Пункт 3.6 дополнить подпунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. 1 тысячу 500 рублей однократно осужденным без изоляции от общества на оплату государственной пошлины для получения паспорта гражданина Российской Федерации.»

1.4. Пункт 5.1 раздела 5 «Отказ в предоставлении материальной поддержки» Порядка изложить в следующей редакции:

«5.1. Управление принимает решение об отказе в предоставлении материальной поддержки в случае отсутствия условий назначения материальной поддержки, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Порядка, а также в случае непредставления или неполного представления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка.»

1.5. В приложении № 1 «Заявление» к Порядку слова «Я и (или) члены моей семьи даю согласие Управлению социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа на проверку представленных мною сведений, получение информации в иных организациях, а также на обработку наших персональных данных для целей предоставления мне дополнительной материальной поддержки» заменить словами «Я и (или) члены моей семьи даю согласие Управлению социальной защиты населения администрации Ангарского городского округа на проверку представленных мною сведений».

1.6. Порядок дополнить:

1) приложением № 3 «Ходатайство о предоставлении материальной поддержки» (Приложение № 1 к настоящему постановлению);

2) приложением № 4 «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 15.08.2019 № 826-па

«Приложение № 3
к Порядку

Форма

ХОДАТАЙСТВО

о предоставлении материальной поддержки
от «___» _____ 20__ г.

В соответствии с постановлением администрации Ангарского городского округа от «___» _____ 20__ г. № _____ «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры материальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» прошу оказать дополнительную материальную поддержку осужденному без изоляции от общества, состоящему на учете филиала по Ангарскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области, _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

на оплату государственной пошлины для получения паспорта гражданина Российской Федерации.

Начальник филиала
по Ангарскому городскому округу
ФКУ УИИ ГУФСИН России
по Иркутской области

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

»

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 15.08.2019 № 826-па

«Приложение № 4
к Порядку

Форма

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 дополнительной меры материальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии муниципальной программой 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 дополнительной меры материальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

- 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) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Российской Федерации;
 - 6) реквизиты лицевого счета получателя материальной поддержки;
 - 7) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи.
- Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

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 _____ фамилия, инициалы _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2019

№ 827-па

Об утверждении персонального состава административной комиссии, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования «Ангарский городской округ»

В соответствии с Законом Иркутской области от 29.12.2008 № 145-оз «Об административных комиссиях в Иркутской области», руководствуясь Законом Иркутской области от 08.05.2009 № 20-оз «О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить персональный состав административной комиссии, осуществляющей деятельность на территории муниципального образования «Ангарский городской округ»:

Борисов Сергей Анатольевич;
Ворошилова Наталья Дмитриевна;
Высоцкий Владимир Григорьевич;
Герасимова Анастасия Сергеевна;
Козуб Марина Николаевна;
Сазонтов Никита Валерьевич;
Стурос Елена Витальевна;
Тюменцева Наталья Михайловна;
Янкина Светлана Николаевна.

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 02.07.2015 № 382-па «Об утверждении персонального состава административной комиссии, осуществляющей свою деятельность на территории Ангарского городского округа».

2.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 20.02.2017 № 244-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 02.07.2015 № 382-па «Об утверждении персонального состава административной комиссии, осуществляющей свою деятельность на территории Ангарского городского округа».

2.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 09.10.2018 № 1117-па «О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 02.07.2015 № 382-па «Об утверждении персонального состава административной комиссии, осуществляющей свою деятельность на территории Ангарского городского округа».

2.4. Постановление администрации Ангарского городского округа от 25.10.2018 № 1192-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 02.07.2015 № 382-па «Об утверждении персонального состава административной комиссии, осуществляющей свою деятельность на территории Ангарского городского округа».

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

15.08.2019

№ 828-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 20.04.2018 № 530-па «О подготовке проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Строительство улично-дорожной сети в 256 квартале г. Ангарска, по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, 256 квартал»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, рассмотрев заявление Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального хозяйства», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 20.04.2018 № 530-па «О подготовке проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Строительство улично-дорожной сети в 256 квартале г. Ангарска, по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, 256 квартал» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 02.08.2018 № 945-па) (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Схема границ территории для подготовки проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Строительство улично-дорожной сети в 256 квартале г. Ангарска, по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, 256 квартал» к постановлению изложить в новой редакции.

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

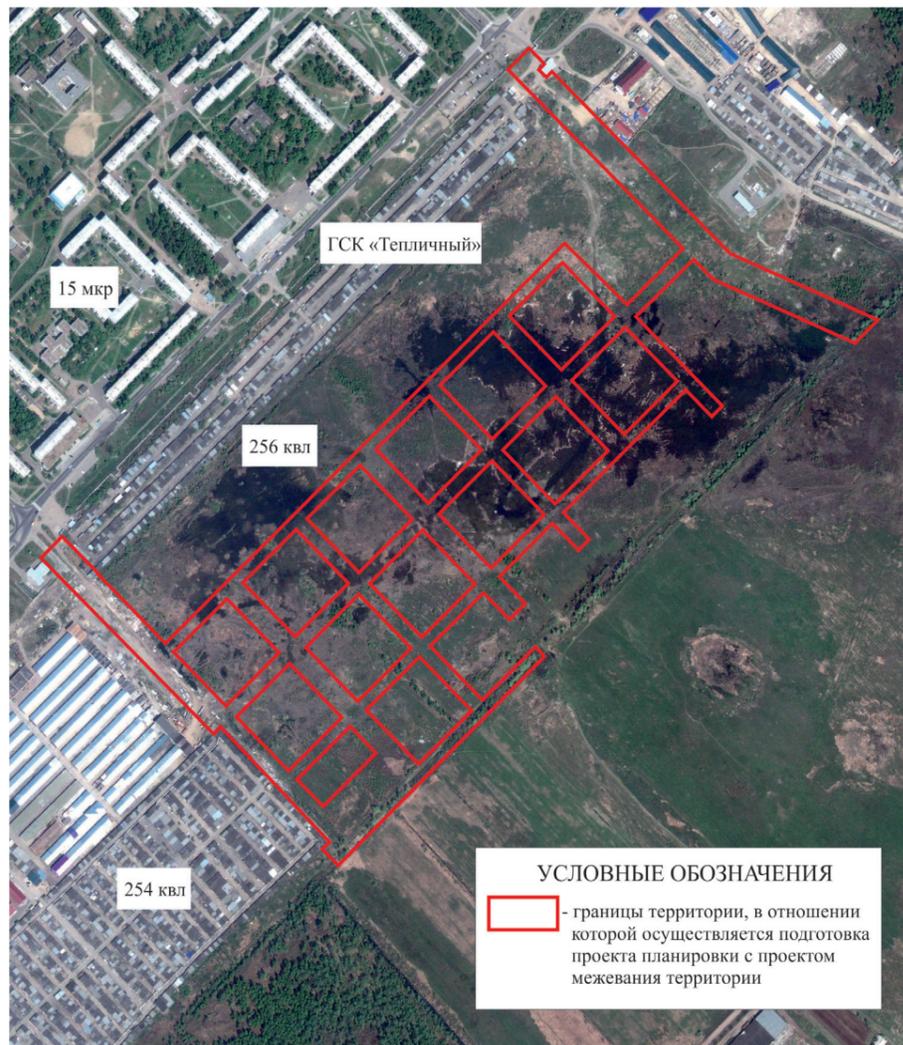
С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 15.08.2019 № 828-па

«Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 20.04.2018 № 530-па

СХЕМА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ

для подготовки проекта планировки с проектом межевания территории для размещения объекта транспортной инфраструктуры местного значения «Строительство улично-дорожной сети в 256 квартале г. Ангарска, по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, 256 квартал»



Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа извещает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

Форма проведения торгов: аукцион.

Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

Орган, принявший решение о проведении аукциона: аукцион проводится на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 24.07.2019 № 743-па «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:26:040201:7161».

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион назначен на 20.09.2019 в 10 часов 00 минут по местному времени по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1.

Порядок проведения аукциона регламентируется ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:26:040201:7161, площадью 2830 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 6а, участок 30, с видом разрешенного использования: «малозэтажная многоквартирная жилая застройка».

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Сведения об обременениях и ограничениях использования: отсутствуют.

Срок аренды земельного участка 9 (девять) лет.

Технические условия подключения (технологического присоединения) будущих объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение (технологическое присоединение):

Электроснабжение.

Предварительные технические условия в соответствии с письмом от 21.05.2019 № Исх-707/АЭС Филиала ОГУЭП Облкоммунэнерго «Ангарские электрические сети». Срок действия настоящих технических условий – 3 года с даты их выдачи. Плата за технологическое присоединение утверждается каждый год Службой по тарифам Иркутской области и зависит от класса напряжения, категории электроснабжения и заявленной максимальной мощности, а также от объема строительства проектируемых электрических сетей.

Водоснабжение.

В соответствии с письмом от 21.05.2019 № 1523 Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский водоканал».

Теплоснабжение.

Техническая возможность подключения к системе теплоснабжения отсутствует из-за отсутствия резерва пропускной способности тепловой сети.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определены Правилами землепользования и застройки Ангарского го-

родского округа, утвержденными решением Думы Ангарского городского округа от 26.05.2017 № 302-35/01рД.

Дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Заявки на участие принимаются организатором аукциона с 14 часов 00 минут 19.08.2019 до 13 часов 00 минут 16.09.2019 по рабочим дням: понедельник, среда с 10-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00), в пятницу с 8-30 до 13-00 по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет 131.

Порядок определения участников торгов: 18.09.2019 будет осуществлено рассмотрение заявок и документов претендентов, установление факта поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов Комитетом будет принято решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое будет оформлено протоколом.

Контактные лица: Демченко Ольга Анатольевна тел. 8 (3955) 50-41-20.

Критерий определения победителя аукциона – наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Начальная цена предмета аукциона в размере ежегодной арендной платы за земельный участок – 348000 (триста сорок восемь тысяч) рублей.

«Шаг аукциона» - 10000 (десять тысяч) рублей.

Размер задатка и реквизиты для их перечисления:

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20 % начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок – 69600 (шестьдесят девять тысяч шестьсот) рублей путем перечисления суммы денежных средств на расчетный счет организатора аукциона по следующим банковским реквизитам: Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа (КУМИ администрации АГО л/с 05702011883), ИНН 3801131931, КПП 380101001, счет получателя - 40302810450045080002, банк получателя Отделение Иркутск г. Иркутск, БИК 042520001, ОКТМО 25703000, КБК 702 0 00 00000 00 0000 000. В поле назначение платежа платежного документа указывается: «Задаток на участие в аукционе».

Задаток должен поступить на вышеуказанный счет не позднее даты рассмотрения заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка со счета организатора торгов.

Возврат задатка осуществляется:

- в случае недопущения претендента к участию в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе);

- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе (в течение 3 (трех) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки);

- не победившим в аукционе участникам (в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона);

- в случае отказа организатора аукциона от проведения аукциона (в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона).

Возврат задатка осуществляется на основании заявления о возврате задатка для участия в аукционе от претендента, путём перечисления денежных средств в размере внесённого задатка на расчётный счёт, указанный в заявлении на возврат задатка для участия в аукционе. Заявление о возврате задатка для участия в аукционе представляется в Комитет по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, кабинет № 128.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

ДОГОВОР аренды земельного участка

г. Ангарск № _____ от «___» _____ 2019

В соответствии с _____ администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Бондарчука Константина Сергеевича, действующего на основании Доверенности от 15 мая 2019 года, удостоверенной Амзельт Натальей Петровной, временно исполняющей обязанности нотариуса Ангарского нотариального округа Иркутской области Беневоленской Ирины Викторовны и зарегистрированной в реестре за № 38/34-н/38-2019-3-1017, и _____ именуемое в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Арендодатель из земель _____ предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - Участок), площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____, с разрешенным использованием: _____ в границах, указанных в Выписке из ЕГРН, прилагаемой к настоящему Договору.

2. Срок действия Договора.

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

3. Размер и условия внесения арендной платы.

3.1. Годовая арендная плата за земельный участок составляет _____ рублей (_____ рублей). Сумма внесенного задатка в размере _____ рублей (_____ рублей) засчитывается в 20 _____ году в счет арендной платы по Договору. Арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

3.2. Внесение арендной платы за использование земельного участка осуществляется ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала путем перечисления на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810250048010001, код 70211105012041000120, с пометкой «Арендная плата по договору аренды земельного участка от _____ № _____». В случае заключения договора аренды земельного участка после 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее 10 числа второго месяца следующего квартала.

Для получения реквизитов на текущий год Арендатор обязан до 01 февраля текущего года ежегодно являться к Арендодателю со своим экземпляром Договора.

3.3. Датой оплаты считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при неиспользовании Участка, использовании Участка не по целевому назначению, не в соответствии с разрешенным использованием (назначением), а также при использовании способами, приводящими к порче Участка, при невнесении арендной платы более чем за 3 месяца и нарушении других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической об-

становки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Участок Арендатору по Акту приема-передачи с указанием его характеристики.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Сдавать участок в субаренду, а также передавать права и обязанности по договору третьему лицу в пределах срока действия настоящего Договора, в том числе в залог, при условии уведомления Арендодателя.

4.3.3. Проводить мероприятия, направленные на пересмотр кадастровой стоимости земельного участка, в части определения кадастровой стоимости земельного участка в размере его рыночной стоимости, с согласия Арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. После передачи прав и обязанностей по договору третьим лицам, новый Арендатор обязан предоставить Арендодателю зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости документ, подтверждающий перемену лиц в договоре.

4.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством; соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на землю и почве, а также выполнять работы по благоустройству территории; осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности.

4.4.7. Уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату. Ежеквартально уточнять у Арендодателя реквизиты на уплату арендной платы в соответствии с п.3.2. раздела 3 Договора.

4.4.8. В течение 5 дней с момента изменения почтового адреса или юридического адреса сообщить об этом Арендодателю в письменной форме. При направлении Арендатору писем, уведомлений, требований и т.п. по реквизитам, указанным в настоящем договоре, Арендатор считается надлежаще уведомленным по истечении 5 дней со дня направления заказного письма с уведомлением о вручении.

4.4.9. Уведомлять Арендодателя в срок не позднее 30 календарных дней со дня заключения сделки, связанной с отчуждением имущества, находящегося на Участке, и ходатайствовать перед ним о переоформлении документов, удостоверяющих право на землю.

4.4.10. Не нарушать права других землепользователей.

4.4.11. Не допускать строительство новых объектов, реконструкцию существующих до разработки проектной документации, ее утверждения, получения положительных заключений соответствующих экспертиз по проектной документации, а также до получения разрешения на строительство, реконструкцию либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в установленном порядке.

4.4.12. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также в случае расположения земельного участка в охранной зоне электросетевого хозяйства, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.4.13. Не позднее двух месяцев со дня подписания настоящего Договора заключить договор на вывоз и утилизацию строительных отходов и предоставить его копию в Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа, по адресу: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, 2 этаж, кабинет № 205.

4.4.14. Обеспечить безопасность процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса) для третьих лиц и окружающей среды посредством установления ограждения по периметру земельного участка.

4.4.15. В случае наличия на предоставленном земельном участке природных ресурсов не допускать рубку (резку) деревьев (кустарников) до заключения соглашения об установлении порядка выполнения компенсационных работ.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон.

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810250048010001, код 70211105012042000120 с пометкой «Пени по договору аренды земельного участка от _____ № _____».

5.3. Если при прекращении Договора Арендатор не возвратит Участок, либо возвратит несвоевременно, то он вносит арендную плату за все время просрочки с учетом пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, если иное не установлено законодательством РФ и условиями Договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п.п.4.1.1. п.4.1. раздела 4 настоящего Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендатора не ранее чем через год с даты его заключения.

6.4. При прекращении Договора, отказе от исполнения Договора Арендатор в десятидневный срок обязан вернуть Участок Арендодателю в надлежащем состоянии.

6.5. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

7. Особые условия договора.

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

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

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

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Иркутской области.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Участок Арендатору по Акту приема-передачи с указанием его характеристики.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Сдавать участок в субаренду, а также передавать права и обязанности по договору третьему лицу в пределах срока действия настоящего Договора, в том числе в залог, при условии уведомления Арендодателя.

4.3.3. Проводить мероприятия, направленные на пересмотр кадастровой стоимости земельного участка, в части определения кадастровой стоимости земельного участка в размере его рыночной стоимости, с согласия Арендодателя.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. После передачи прав и обязанностей по договору третьим лицам, новый Арендатор обязан предоставить Арендодателю зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости документ, подтверждающий перемену лиц в договоре.

4.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством; соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на землю и почву, а также выполнять работы по благоустройству территории; осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов; соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.7. Уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату. Ежеквартально уточнять у Арендодателя реквизиты на уплату арендной платы в соответствии с п. 3.2. раздела 3 Договора.

4.4.8. В течение 5 дней с момента изменения почтового адреса или юридического адреса сообщить об этом Арендодателю в письменной форме. При направлении Арендатору писем, уведомлений, требований и т.п. по реквизитам, указанным в настоящем договоре, Арендатор считается надлежаще уведомленным по истечении 5 дней со дня направления заказного письма с уведомлением о вручении.

4.4.9. Уведомлять Арендодателя в срок не позднее 30 календарных дней со дня заключения сделки, связанной с отчуждением имущества, находящегося на Участке, и ходатайствовать перед ним о переоформлении документов, удостоверяющих право на землю.

4.4.10. Не нарушать права других землепользователей.

4.4.11. Не допускать строительство новых объектов, реконструкцию существующих до разработки проектной документации, ее утверждения, получения положительных заключений соответствующих экспертиз по проектной документации, а также до получения разрешения на строительство, реконструкцию либо уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в установленном порядке.

4.4.12. Выполнять условия эксплуатации городских подземных, наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также в случае расположения земельного участка в охранной зоне электросетевого хозяйства, обеспечить допуск представителей собственника или представителей организаций, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.4.13. Не позднее двух месяцев со дня подписания настоящего Договора заключить договор на вывоз и утилизацию строительных отходов и предоставить его копию в Управление по капитальному строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа, по адресу: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, 2 этаж, кабинет № 205.

4.4.14. Обеспечить безопасность процессов проектирования (включая изыскания), строительства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса) для третьих лиц и окружающей среды посредством установления ограждения по периметру земельного участка.

4.4.15. В случае наличия на предоставленном земельном участке природных ресурсов не допускать рубку (резку) деревьев (кустарников) до заключения соглашения об установлении порядка выполнения компенсационных работ.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон.

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации Ангарского городского округа), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, Отделение Иркутск, г.Иркутск, БИК 042520001, № счета 40101810250048010001, код 70211105012042000120 с пометкой «Пени по договору аренды земельного участка от № _____».

5.3. Если при прекращении Договора Арендатор не возвратит Участок, либо возвратит несвоевременно, то он вносит арендную плату за все время просрочки с учетом пени в размере 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, если иное не установлено законодательством РФ и условиями Договора.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п.п.4.1.1. п.4.1. раздела 4 настоящего Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендатора не ранее чем через год с даты его заключения.

6.4. При прекращении Договора, отказе от исполнения Договора Арендатор в десятидневный срок обязан вернуть Участок Арендодателю в надлежащем состоянии.

6.5. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

7. Особые условия договора.

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

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

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

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, третий передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Иркутской области.

8. Адреса и подписи Сторон.

Арендодатель:

Администрация Ангарского
городского округа
Зарегистрирована в г.Ангарске
Иркутской области
14.05.2015
665830, Иркутская область,
г. Ангарск, квартал 63, дом 2
ИНН 3801131762/КПП 380101001
ОГРН 1153850021797
Бондарчук К.С.
Подпись: _____

Арендатор:

Подпись: _____
(м.п.)

Приложение к Договору:

1. Выписка из ЕГРН;
2. Акт приема – передачи земельного участка.

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

Форма заявки

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

Заявка на участие в аукционе

(полное наименование организации, Ф.И.О., должность, либо номер и дата доверенности)

_____, именуемый далее

Претендент, изучив данные информационного сообщения (на сайте _____

_____, в газете Ангарские ведомости от _____ № _____) о проведении аукциона на право заключения договора аренды сроком на 9 (девять) лет земельного участка с кадастровым номером 38:26:040703:92, площадью 9913 кв.м, расположенного по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, микрорайон 32, в 10 метрах северо-восточнее жилого дома 2, с видом разрешенного использования: «многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)», принимая решение об участии в аукционе

ОБЯЗУЮСЬ:

- 1) Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона (на сайте _____, в газете «Ангарские ведомости» от _____ 2019 № _____).
- 2) В случае признания победителем аукциона, подписать протокол об итогах аукциона в день проведения аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:

Для физических лиц:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя,
- 2) копия платежного поручения от «_____» _____ 2019 № _____;
- 3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).

Для юридических лиц:

- 1) копия платежного поручения от «_____» _____ 2019 № _____;
- 2) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Подпись Претендента (его уполномоченного представителя)

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

«_____» _____ 2019

Заявка принята Продавцом:

Час. _____ мин. _____ «_____» _____ 2019 за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Подпись

Расшифровка подписи

Иркутская область

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

665830, Иркутская обл., г. Ангарск, 59 квартал, дом 4
Тел.\Факс (3955) 52-28-23, e-mail: sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru

ОБЪЯВЛЕНИЕ

« 08 » августа 2019

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) приглашает граждан, указанных в перечне, явиться в Комитет по адресу: город Ангарск, 59 квартал, дом 4, кабинет № 130, контактный телефон: 50-41-18. График приема граждан: понедельник, среда: с 10–00 до 17–00 часов, обеденный перерыв: с 13–00 до 14–00 часов, пятница: с 8–30 до 13–00 часов.

При себе иметь документ удостоверяющий право на земельный участок.

№ п/п	ф.и.о	кадастровый номер земельного участка	площадь кв.м	местоположение земельного участка
1	Ильин Петр Сергеевич	38:26:020518:13	43000	Иркутская область, Ангарский район, урочище Малышово «Задаевское поле»

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

2	Иванова Галина Алексеевна	38:26:030705:14	40000	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Молька» уч-к №6, в 2 км ю-в от с. Савватеевка
3	Иванов Степан Иннокентьевич	38:26:030705:15	40000	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Молька» в 2 км ю-в с. Савватеевка
4	Шуваев Михаил Михайлович	38:26:030705:34	18311	Иркутская обл, р-н Ангарский, урочище Домбойкино
5	Ахмедзянов Савелий Александрович	38:26:030705:35	24433	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Домбойка» (3-е поле) (уч-к №28) в 9 км с-в с. Савватеевка
6	Савватеев Виктор Иванович	38:26:030705:36	115000	Иркутская область, Ангарский район в урочище «Моргуево»
7	Тимофеев Геннадий Викторович	38:26:030705:40	2900	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Большая степь»
8	Горбунов Михаил Сергеевич	38:26:030705:5	42202	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «У Очистных»
9	Григорьева Татьяна Григорьевна	38:26:030705:9	93700	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Молька» в 2,5 км восточнее с.Савватеевка в пойме р.Ода
10	Баранов Павел Афанасьевич	38:26:030708:10	44855	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Чистый березняк» (уч-к №53), в 4,3 км с-в от с. Савватеевка
11	Бердникова Евдокия Андреевна	38:26:030708:11	45809	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Чистый березняк», уч-к №51, в 4,3 км от с.Савватеевка
12	Черных Зоя Ильинична	38:26:030708:12	42387	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Чистый березняк», уч-к №52, в 4,3 км от с.Савватеевка
13	Гаврилов Алексей Михайлович	38:26:030708:26	45060	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Домбайкино», в 2,5 км с-з с.Савватеевка
14	Бердникова Клавдия Иннокентьевна	38:26:030708:31	37908	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Сончиха»
15	Бердников Николай Михайлович	38:26:030708:32	40394	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Сончиха»
16	Сарапулов Алексей Степанович	38:26:030708:33	40168	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Сончиха»
17	Михайлов Анатолий Иннокентьевич	38:26:030708:37	30000	Иркутская обл., Ангарский р-н, урочище «Антонов мост»
18	Решетников Николай Григорьевич	38:26:030708:38	15900	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Антонов мост»
19	Лукина Людмила Михайловна	38:26:030708:39	51900	Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Антонов мост»
20	Коробов Валерий Всеволодович	38:26:031001:11	45600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Лыткино»
21	Виноградова Консуэлла Митрофановна	38:26:031001:18	76359	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Новицкая падь», уч-к №17;18, в 2,5 км ю-з д. Ивановка
22	Виноградова Консуэлла Митрофановна	38:26:031001:19	15111	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Новицкая падь», уч-к №17;18, в 2,5 км ю-з д. Ивановка
23	Данилова Людмила Александровна	38:26:031001:20	45613	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Новицкая падь», уч.19, в 2,5 км ю-з д. Ивановка
24	Широкова Тамара Александровна	38:26:031001:23	45673	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Новицкая падь», уч-к №13 в 2,5 км ю-з д. Ивановка
25	Иванов Степан Иннокентьевич	38:26:031101:10	5600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки» в 11,5 км ю-з от с.Савватеевка
26	Иванова Нина Алексеевна	38:26:031101:11	5600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки» в 11,5 км ю-з от с.Савватеевка
27	Назанова Арина Панфиловна	38:26:031101:12	5600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки» в 11,5 км ю-з с.Савватеевка
28	Жигачева Людмила Гавриловна	38:26:031101:17	22800	Иркутская обл., р-н Ангарский, урочище «Зеленые горки»
29	Еремов Николай Павлович	38:26:031101:21	45824	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки-2», участок №78 в 11,5 км ю-з с.Савватеевка
30	Михайлов Анатолий Иннокентьевич	38:26:031101:30	19508	Иркутская обл., Ангарский р-н, урочище «Зеленые горки»
31	Лукина Людмила Михайловна	38:26:031101:34	43537	Иркутская область, Ангарский район, урочище Зеленые горки, уч. 70
32	Кузаков Анатолий Петрович	38:26:031101:35	45406	Иркутская обл., Ангарский район, урочище «Зеленые горки» (уч.81) 11.5 км ю-з с.Савватеевка
33	Воронцов Сергей Ануфриевич	38:26:031101:6	45925	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки» (уч-к №91), в 11,5 км ю-з от с.Савватеевка
34	Бабкин Николай Петрович	38:26:031101:7	45600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки», участок №84 в 11,5 км ю-з с.Савватеевка
35	Иванова Галина Алексеевна	38:26:031101:9	5600	Иркутская область, Ангарский район, урочище «Зеленые горки» в 11,5 км ю-з с.Савватеевка
36	Павленко Александр Алексеевич	38:26:031301:7	168235	Иркутская область, Ангарский район, в районе урочища «Антонов мост»
37	Павленко Александр Алексеевич	38:26:031301:8	89135	Иркутская область, Ангарский р-н, в районе урочища «Антонов мост» в 3 км. севернее с. Савватеевка

38	Павленко Александр Алексеевич	38:26:031301:9	11440	Иркутская область, Ангарский р-н, в районе урочища «Антонов мост» в 3 км. севернее с. Савватеевка
----	-------------------------------	----------------	-------	---

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

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

ПРЕДПИСАНИЕ
об освобождении земельного участка
от незаконно размещенного движимого имущества
или самовольной постройки

« 14 » августа 2019 г.

г. Ангарск

В связи с выявлением факта самовольного размещения движимого имущества – вышки для установки антенн сотовой связи, находящейся на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040502:8202, расположенном по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 192, участок 126, руководствуясь Положением о порядке сноса самовольных построек и перемещения (демонтажа) движимого имущества, незаконно размещенного на земельных участках, находящихся на территории Ангарского городского округа, утвержденного постановлением администрации Ангарского городского округа от 25.04.2016 № 878-па, владельцам движимого имущества:

(Ф.И.О. физического лица – владельца, наименование юридического лица – владельца)

в срок до «30» августа 2019 года необходимо в добровольном порядке осуществить перемещение (демонтаж) незаконно размещенного движимого имущества – вышки для установки антенн сотовой связи.

В случае неисполнения настоящего предписания движимое имущество (вышка для установки антенн сотовой связи) будет демонтирована в принудительном порядке, расходы, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение движимого имущества будут взысканы с владельца.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

К.С. Бондарчук

Лицо, осуществившее самовольное размещение недвижимого (движимого) имущества, не установлено. Предписание размещено на имуществе.

Главный специалист КУМИ администрации АГО

(должность)

(подпись)

В.Г. Высоцкий (Ф.И.О.)

Извещение о проведении общественных обсуждений

Индивидуальный предприниматель Сапунов Андрей Анатольевич, совместно с отделом экологии и лесного контроля управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 г. № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации») уведомляет о начале общественных обсуждений на этапе предоставления первоначальной информации по объекту государственной экологической экспертизы: «Административное здание, здание кафе и хозяйственный блок по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 221 квартал, в 20 метрах северо-западнее пересечения улиц Энгельса и Бульварной», а именно разработку технического задания по оценке воздействия на окружающую среду, в составе предварительных материалов по оценке воздействия на окружающую среду, в составе предварительных материалов по оценке воздействия на разработку проектной документации (далее – Технические задания).

Название, цель и месторасположение намечаемой деятельности: проектом «Административное здание, здание кафе и хозяйственный блок по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 221 квартал, в 20 метрах северо-западнее пересечения улиц Энгельса и Бульварной», предусмотрено строительство административного здания, здания кафе и хозяйственного блока по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 221 квартал. Кадастровый номер земельного участка: 38:26:040503:88.

Наименование и адрес заказчика или его представителя: Индивидуальный предприниматель Сапунов Андрей Анатольевич, адрес местонахождения: 665813, г. Ангарск, ул. Чайковского, д. 14, кв. 32.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: август – ноябрь 2019 года.

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Отдел экологии и лесного контроля управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (адрес: Иркутская область, г. Ангарск, 59 квартал, дом 4 (ул. К. Маркса, 19), кабинет 333, тел. 8(3955)526016) совместно с заказчиком или его представителем.

Предполагаемая форма общественных обсуждений: в форме слушаний.

Форма представления замечаний и предложений: письменная.

Сроки и место доступности технических заданий по объекту «Административное здание, здание кафе и хозяйственный блок по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 221 квартал, в 20 метрах северо-западнее пересечения улиц Энгельса и Бульварной» доступны для ознакомления и направления замечаний и предложений с даты настоящей публикации до момента принятия решения о реализации намечаемой деятельности по адресам:

– 665830, Иркутская область, г. Ангарск, 59 квартал, дом 4 (ул. К. Маркса, 19), кабинет 333, тел. 8 (3955) 526016, 504161, понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00 (местное время); – 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. 5-й Армии, 2/1, офис 205, тел. 8(3952)678931, понедельник – пятница с 9-00 до 17-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 (местное время).

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы «Административное здание, здание кафе и хозяйственный блок по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 221 квартал, в 20 метрах северо-западнее пересечения улиц Энгельса и Бульварной» назначены на **23 сентября 2019 г. в 16.00**, в здании администрации Ангарского городского округа по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4 (ул. К. Маркса, 19), кабинет 401 (зал заседаний), тел. 8(3955)526016, 504161.

Результатом общественных обсуждений будет утверждение технических заданий.

Исполнитель работ по ОВОС: ООО «СИБЛИДЕР», адрес: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. 5-й Армии, 2/1, офис 205. Тел./факс 8(3952)678931.

