

# АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Общественно-политическая газета



Иркутская область

ДУМА  
Ангарского городского округа  
второго созыва 2020-2025 гг.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

16.06.2021

№ 28-П

О созыве очередного заседания Думы Ангарского городского округа 22 июня 2021 года

Руководствуясь статьей 20 Регламента Думы Ангарского городского округа, утвержденного решением Думы Ангарского городского муниципального образования от 30.04.2015 года № 01-01/01рД,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Созвать 22 июня 2021 года в 14.00 часов в зале заседаний администрации Ангарского городского округа очередное заседание Думы Ангарского городского округа в дистанционной форме со следующей повесткой дня:

- |                |  |
|----------------|--|
| 14.00-14.05    | Обсуждение повестки дня  |
| 1. 14.05-14.10 | О результатах работы в зимних условиях 2020-2021 годов в Ангарском городском округе<br><b>Докладчик:</b> Шунова Василина Витальевна - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа   |
| 2. 14.10-14.20 | О внесении изменений в Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 12.05.2015 года № 12-02/01рД<br><b>Докладчик:</b> Бондарчук Константин Сергеевич - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа |
| 3. 14.20-14.30 | О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 28-05/01рД<br><b>Докладчик:</b> Бондарчук Константин Сергеевич   |
| 4. 14.30-14.35 | О внесении изменений в Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ангарского городского округа, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 года № 127-11/01рД<br><b>Докладчик:</b> Бондарчук Константин Сергеевич   |
| 5. 14.35-14.40 | О рассмотрении протеста прокурора города Ангарска от 15.06.2021 года № 07-20-2021 на решение Думы Ангарского городского округа от 30.10.2020 года № 07-02/02рД «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа на 2021 год»<br><b>Докладчик:</b> Бондарчук Константин Сергеевич   |
| 6. 14.40-14.50 | О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа на 2021 год, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа от 30.10.2020 года № 07-02/02рД<br><b>Докладчик:</b> Бондарчук Константин Сергеевич   |
| 7. 14.50-15.05 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ангарского городского округа, утвержденные решением Думы Ангарского городского округа от 26.05.2017 года № 302-35/01рД<br><b>Докладчик:</b> Кузнецова Елена Владимировна - и.о. начальника Управления - главного архитектора Ангарского городского округа  |
| 8. 15.05-15.15 | О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Ангарского городского округа, утвержденное решением Думы Ангарского городского округа от 26.08.2015 года № 81-06/01рД<br><b>Докладчик:</b> Харьковская Ксения Геннадьевна - начальник юридического отдела аппарата Думы Ангарского городского округа  |
| 9. 15.15-15.20 | Об утверждении Порядка рассмотрения Думой Ангарского городского округа жалоб на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа<br><b>Докладчик:</b> Харьковская Ксения Геннадьевна  |

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

Председатель Думы  
Ангарского городского округа

А.А. Городской

Иркутская область

ДУМА  
Ангарского городского округа  
второго созыва 2020-2025 гг.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

17.06.2021

№ 29-П

Об утверждении Графика приема граждан депутатами Думы Ангарского городского округа второго созыва 2020-2025 годов, а также председателем Думы Ангарского городского округа второго созыва 2020-2025 годов

В соответствии с Уставом Ангарского городского округа, статьей 15 Положения о статусе депутата Думы Ангарского городского округа, утвержденного решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 № 36-05/01рД,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить График приема граждан депутатами Думы Ангарского городского округа второго созыва 2020-2025 годов, а также председателем Думы Ангарского городского округа второго созыва 2020-2025 годов (Приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости», а также разместить на официальном сайте Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
Ангарского городского округа

А.А. Городской

Приложение  
к постановлению председателя Думы  
Ангарского городского округа  
от 17.06.2021 № 29-П

**График  
приема граждан депутатами Думы Ангарского городского округа второго  
созыва 2020-2025 годов, а также председателем Думы Ангарского городского округа второго  
созыва 2020-2025 годов**

№ избирательного округа	Границы избирательного округа	Фамилия, имя, отчество депутата Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием
1.	Микрорайоны: Зеленый остров; Китой; Майск, в том числе микрорайон Майск, пер. Автоматиков, дом 11 – ОГКУ «Центр социальной адаптации»; микрорайоны Северный; Строитель; Цементный; Шеститысячник; первый промышленный массив, в том числе первый промышленный массив, квартал 9, строение 10/1 – ПФРСИ при ФКУ «Исправительная колония № 14 ГУФСИН России по Иркутской области»; первый промышленный массив, квартал 10, строение 3 – ФКУ «Следственный изолятор № 6 Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области»; первый промышленный массив, квартал 10, строение 4 – ПФРСИ при ФКУ «Исправительная колония № 7 ГУФСИН России по Иркутской области»; первый промышленный массив, квартал 47, строение 6 – ПФРСИ при ФКУ «Исправительная колония № 2 ГУФСИН России по Иркутской области»; кварталы: 6; 7, в том числе квартал 7, дом 1 – Частное учреждение «Медико-санитарная часть № 36»; квартал 7, дом 5 – ОГБУЗ «Иркутская областная инфекционная клиническая больница»; кварталы 8; 108; 120, в том числе квартал 120, дом 15 – ОГБУЗ «Ангарская областная психиатрическая больница»; кварталы 121; 122; 123; 124;	Дресвянский Михаил Георгиевич	Первый понедельник месяца	с 18.00 часов до 20.00 часов	Прием ведется по предварительной записи.  Место приема: МБОУ «СОШ № 11». г.Ангарск, мкр. Китой, ул. Рабочая, дом 14  Телефон для записи: 50-40-59

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ избирательного округа	Границы избирательного округа	Фамилия, имя, отчество депутата Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием	№ избирательного округа	Границы избирательного округа	Фамилия, имя, отчество депутата Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием
	125; ДНТ Лесник-2; ДНТ Надежда Кито; СНТ 1 Мая; СНТ Автомобилист; СНТ Ангара (Первый промышленный массив); СНТ Ангарский садовод; СНТ Береговое; СНТ Дзержинец; СНТ Коммунальник; СНТ Лесник-1; СНТ Металлист; СНТ Нефтяник; СНТ Островок; СНТ Приангарье; СНТ Прибрежное; СНТ Протока; СНТ Тополек; СНТ Тополек-2; СНТ Этилен; СНТ Яблонька; Воинская часть 3695 (квартал 120)										
2.	Кварталы: 2; 9; 10, в том числе квартал 10, дом 8 – ОГБУЗ «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница»; кварталы 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 29; 30; 31; 33; 34; 35; 37; 52; 53; 55; 58	Шиянов Александр Юрьевич	Четвертый четверг месяца	с 16.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 14». г.Ангарск, ул. Сибирская, 16 Телефон для записи: 50-40-59 Электронный адрес: ksov33@yandex.ru	9.	Кварталы: 91; 92, дома: 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19; квартал 92/93, дома: 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 20; кварталы 93; 98	Букрей Юлия Геннадьевна	Второй четверг месяца	с 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 3». г.Ангарск, 93 квартал, дом 25, кабинет 10 Телефон для записи: 8-904-110-000-3, 8-904-110-555-7
3.	Кварталы: 1; 26; 38; 39; 41; 47; 49; 50; 51; 59, в том числе квартал 59, дом 8 – Ангарское дерматовенерологическое консультационно-диагностическое отделение ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер»; кварталы 60; 61; 63; 64; 72; 73	Алексеев Александр Лаврентьевич	Первый и последний четверг месяца	с 17.00 до 20.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МУП АГО «Ангарский Водоканал», г.Ангарск, ул. Мира, дом 2а, каб. 24 Телефон для записи: 52-34-84	10.	Микрорайон: 7, дома: А, Б, В, Г, 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 13, 16, 17, 24; микрорайон 7а; микрорайон 29, дома: 11, 12, 15, 20, 25, 26, 28; квартал 96	Иванова Наталья Павловна	Первый вторник месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: ООО «Институт Горпроект». г.Ангарск, 7 микрорайон, дом 19 Телефон для записи: 50-40-59
4.	Кварталы: 74; 75; 76; 77; 78; 80; 81; 106; 107	Стрельникова Наталья Анатольевна	Каждую субботу месяца (за исключением праздничных и каникулярных дней)	с 10.00 до 12.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МАОУ «СОШ с углубленным изучением английского языка № 27». г.Ангарск, 80 квартал, дом 5 Телефон для записи: 52-91-44 Электронный адрес: nastrelnikowa@yandex.ru	11.	Кварталы: Л; 90; 97; 99; 100; 102; 103; 110; 111; 112; 126; 259; 271; 272; 277; 278; 279, в том числе квартал 279, строение 1/1 – ГБУЗ «Областной онкологический диспансер»; квартал 290; микрорайон Байкальск, все дома, кроме улицы 40 лет Октября, дом 119; микрорайоны Солнечный; Старо-Байкальск; микрорайон 6, дома: 1, 2/2а, 3, 4, 4а, 5, 6, 7, 9, 18, 19, 20; СНТ Дружба; СНТ Дружья природы; СНТ Мичуринец; СНТ Преобразователь природы; СНТ Радуга; СНТ Садовод; СНТ Садовод-1; СНТ Сибирский садовод; СНТ Труженик; СНТ Энергетик-2	Бреус Евгений Сергеевич	Четвертый вторник месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Дума Ангарского городского округа. г.Ангарск, пл. Ленина, здание администрации Ангарского городского округа, кабинет 36 Телефон для записи: 50-40-59
5.	Кварталы: 82; 86, в том числе квартал 86, строение 12 – ОГАУЗ «Ангарская городская больница №1»; кварталы: 87; 88; 89	Козлов Андрей Александрович	Четвертый вторник месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Дума Ангарского городского округа. г.Ангарск, пл. Ленина, здание администрации Ангарского городского округа, кабинет 36 Телефон для записи: 50-40-59	12.	Микрорайон: 6, дома: 11, 12, 13/13а, 14, 15, 16, 16г, 17, 21, 22, 23; микрорайон 6а; квартал 258, дома с 1 по 120	Лобанов Дмитрий Тимофеевич	Первая и третья среда месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 4». г.Ангарск, 6 микрорайон, дом 25 Телефон для записи: 50-40-59
6.	Кварталы: 71; 84, дома: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19; квартал 85, дома: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9а, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23 а, 23 б, 91, 92, 93; квартал 95, дома: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	Болгов Андрей Игоревич	Каждая пятница месяца	с 17.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Офис фонда «Город без наркотиков». г.Ангарск, 7а микрорайон, дом 10Б, вход через магазин «Планета мебель», второй этаж налево Телефон для записи: 50-40-59 Электронный адрес: Bolgovai@skgefest.com Инстаграмм: @bolgovand	13.	Микрорайон: Европейский; микрорайоны 8; 9, дома: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 100; кварталы: 253; 254; 255; 257; 258, дома с 121 по 283; СНТ Аэлита	Шарков Сергей Валерьевич	Каждый вторник месяца	с 18.00 до 20.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 5». г.Ангарск, 8 микрорайон, дом 21, кабинет 101 Телефон для записи: 52-60-60
7.	Микрорайоны: Кирова; Старица; 29, дома: 2, 3, 4, 5, 6, 6а, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 19, 34; квартал: 84, дома: 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27; кварталы 85а; 95, дома: 7, 8, 9, 20, 22, 23, 24, А, Б; квартал 95б	Лотоцкий Роман Анатольевич	Каждая среда месяца	с 18.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 20». г.Ангарск, 95 квартал, дом 20 Телефон для записи: 50-40-59 Электронный адрес: lototskiy@mail.ru	14.	Микрорайон: 7, дома: 14, 14б, 15, 28; микрорайон 12 дома: 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11а, 12, 13, 14, 19, 21, 30; микрорайоны 13; 14; 31; 36	Городской Александр Александрович	Каждая среда месяца	с 18.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 39». г.Ангарск, 13 микрорайон, дом 20, кабинет 25 Телефон для записи: 50-40-59
8.	Квартал: 84, дома: 17, 18; квартал 85, дома: 16, 18/1, 23, 24; квартал 92, дома: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 24, 25, 26, 27, 28; квартал 92/93, дома: 4, 7, 7а, 13, 14, 21; квартал 94; микрорайон Байкальск, улица 40 лет Октября, дом 119	Шарпинская Ольга Владимировна	Последняя среда месяца	с 18.00 до 20.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: библиотека № 4. г. Ангарск, 94 квартал, дом 8 Телефон для записи: 51-41-54	15.	Микрорайоны: 11; 12, дома: 1, 6, 7; микрорайон 12а, в том числе микрорайон 12а, дом 3 – Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Восточно-Сибирский институт медицинско-экологических исследований»; микрорайон 22, дома: 40, 43	Белоус Наталья Николаевна	Последний четверг месяца	с 15.00 до 17.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 7». г.Ангарск, 11 микрорайон, дом 14 Телефон для записи: 50-40-59
						16.	Микрорайон: 9, дома – 27, 28, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91; микрорайон 10	Детьшев Артем Александрович	Вторая и четвертая среда месяца	с 18:00 до 20:00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 35». г.Ангарск, 9 микрорайон, дом 35 Телефон для записи: 50-40-59
						17.	Микрорайон: 15, дома: 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 31а, 31б, 32, 36, 36в, 37, 38, 39, 40, 41а, 41б, 43, 51, 52, 53, 54; микрорайон 22, все дома, кроме домов 1, 22, 40, 43, в том числе микрорайон 22, дом 23 – ОГАУЗ «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»; квартал 256	Новиков Михаил Александрович	Первый и третий четверг месяца	с 17.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Помещение совета женщин. г.Ангарск, 15 микрорайон, дом 36 Телефон для записи: 50-40-59 89149500017 Электронный адрес: novik375@bk.ru Инстаграм: mnovikov38

№ избирательного округа	Границы избирательного округа	Фамилия, имя, отчество депутата Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием	№ избирательного округа	Границы избирательного округа	Фамилия, имя, отчество депутата Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием
18.	Микрорайон: 15, дома: 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30; микрорайон 17, дома: 1, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 20, 21; микрорайон 17а, дома: 10, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	Иванов Олег Владимирович	Каждый среда месяца	с 15.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: помещение «Детской библиотеки № 7» г.Ангарск, 17 микрорайон, дом 27, Телефон для записи: 50-40-59 Электронный адрес: <a href="mailto:iov-ang@mail.ru">iov-ang@mail.ru</a>						
19.	Микрорайон 17, дома: 2, 3, 4, 7; микрорайон 17а, дом 9 – Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания Иркутской области «Ангарский психоневрологический интернат»; микрорайон 18	Токовенко Светлана Ивановна	Каждый среда месяца	с 18.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: помещение АРДИ г.Ангарск, 18 микрорайон, дом 13. Телефон для записи: 50-40-59 Электронный адрес: <a href="mailto:sitokk78@mail.ru">sitokk78@mail.ru</a>						
20.	Микрорайоны: 19; 22, дома: 1, 22 – ОГАУ «Ангарский перинатальный центр»; квартал: 177, дома: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 13, 14, 15, 16в, 16г, 16д, 17, 18, 19, 20; квартал 179, дома – 1, 2, 3, 4, 5; кварталы 181; 182; 188	Куранов Александр Евдокимович	Вторая среда месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 9» г.Ангарск, 19 микрорайон, дом 16, кабинет № 117. Телефон для записи: 50-40-59						
21.	Микрорайоны: 32; 33; квартал 177, дома: 7, 7а, 9; квартал 178	Желтоногова Ольга Алексеевна	Четвертая среда месяца	с 17.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 37» имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя РФ, г. Ангарск, 177 квартал, 11 д. Телефон для записи: 58-16-18						
22.	Микрорайоны 30; 34; кварталы: А; Б; квартал 179, все дома, кроме домов: 1, 2, 3, 4, 5; кварталы 180; 189; 192; 208, в том числе квартал 208, дом 2/10 – ФГБУЗ «Центральная медико-санитарная часть № 28 Федерального медико-биологического агентства России»; квартал 209; СНТ Виктория-3; СНТ Зеленая поляна; СНТ Имени Октябрьской революции; СНТ Любитель; СНТ Расцвет; СНТ Спутник-3; СНТ Хуторок; СНТ Энергетик	Надымов Дмитрий Владимирович	Каждый понедельник месяца	с 16.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: г.Ангарск, 177 квартал, дом 18, оф.81 Телефон для записи: 58-18-00 Сайт: <a href="http://надымов.рф">http://надымов.рф</a>						
23.	Квартал 205, в том числе квартал 205, дом 1 – ИВС УМВД при Ангарском городском округе; кварталы 206; 207/210; 211; 212; 219, дома 2, 3; кварталы 220; 221; 222; 225а; 250; воинские части: 25512 (квартал 220); 3466 (квартал 220); 58133-18 (квартал 220)	Ягодзинский Денис Васильевич	Каждый среда месяца	с 18.00 до 19.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Здание АТС-54. г.Ангарск, 206 квартал, дом 9 Телефон для записи: 50-40-59						
24.	Кварталы 215; 219, все дома, кроме домов 2, 3; кварталы 230; 232; 233; 251; 252; микрорайон: Новый-4, в том числе микрорайон Новый-4, строение 32 – специальный приемник для содержания лиц, арестованных в административном порядке, УМВД РФ по г. Ангарску; микрорайон Юго-Восточный; второй промышленный массив, в том числе второй промышленный массив, квартал 40, строение 2 – ПФРСИ при ФКУ «Исправительная колония № 15» ГУФСИН России по Иркутской области; Домбойкино урочище; Радиоцентр-7, д. Чебогоры, з. Ивановка, з. Якимовка, п. Звездочка, п. Новоиндеевский	Котова Мария Владимировна	Первый понедельник месяца	с 15.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: МБОУ «СОШ № 16». Село Одинск, улица Школьная, дом 1. Телефон для записи: 50-40-59						
						25.	с. Одинск, с. Савватеевка, д. Зуй – Совхозная (5155 км ВСЖД); ОНТ Суховская; СТ Росинка; ТСН Рябинка; СНТ Ангара (Второй промышленный массив); СНТ Астра-1; СНТ Астра-2; СНТ Березка (Второй промышленный массив); СНТ Березка (микрорайон Юго-Восточный); СНТ Березка (Южный массив); СНТ Березовая роша; СНТ Василек; СНТ Васюки; СНТ Ветеран-1; СНТ Ветеран-2; СНТ Ветеран-3; СНТ Виктория; СНТ Волна; СНТ Восток; СНТ Время; СНТ Горки; СНТ Единение; СНТ Еловка; СНТ Елочка (микрорайон Юго-Восточный); СНТ Железнодорожник; СНТ Зеленая роша; СНТ Зеленый огонек; СНТ Керамик; СНТ Ключик; СНТ Космос; СНТ Луч-2; СНТ Маяк; СНТ Медик; СНТ Монтажник-2; СНТ Надежда-2; СНТ Надежда-3; СНТ Нива; СНТ Новый век; СНТ Огонек; СНТ Отдых; СНТ Подсочка; СНТ Поляны; СНТ Ранет; СНТ Родник; СНТ Родник-2; СНТ Ромашка; СНТ Русские березы; СНТ Русские березы-1; СНТ Рябинка; СНТ Рябиношка-2; СНТ Саянские зори; СНТ Связист; СНТ Сибирская вишня; СНТ Сосновый бор; СНТ Строитель-1; СНТ Таежное; СНТ Утес; СНТ Цементник; СНТ Черемушки-2; СНТ Швейник; СНТ Электротехник; СНТ Энергетик-2; СНТ Энергетик-2 (автодорога Ангарск-Тальяны); СНТ Юбилейное; СНТ Юбилейное-2; СНТ Юбилейное-3; СНТ Ясная поляна; воинская часть 3695 (микрорайон Новый-4)				
								Цымбалюк Юлия Александровна	Первый и третий вторник месяца	с 17.00 до 18.00 часов	Прием ведется по предварительной записи. Место приема: Здание администрации поселка Мегет. Поселок Мегет, 1 квартал, дом 7А Телефон для записи: 50-40-59 Сайт: <a href="http://цымбалюк.рф">http://цымбалюк.рф</a>

Фамилия, имя, отчество председателя Думы Ангарского городского округа	Дни приема	Время приема	Место приема, контактный телефон для записи на прием
Городской Александр Александрович	Первая пятница месяца	С 10.00 до 11.00	Дума Ангарского городского округа, пл. Ленина, здание администрации Ангарского городского округа, кабинет 36 Телефон для записи: 50-40-59

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.06.2021

№ 578-па

**Об осуществлении организованной перевозки обучающихся (занимающихся) муниципальных организаций Ангарского городского округа**

С целью обеспечения безопасности дорожного движения при осуществлении перевозок обучающихся (занимающихся) муниципальных организаций Ангарского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527, 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. Утвердить Правила осуществления организованной перевозки обучающихся (занимающихся) муниципальных организаций Ангарского городского округа (далее – Правила) (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Начальнику Управления образования администрации Ангарского городского округа Лысак Л.И., начальнику Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа Неверовой И.Ю., начальнику Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа Шкабарне М.А. (далее – Учредитель) обеспечить:

1) контроль исполнения подведомственными муниципальными организациями Ангарского городского округа требований действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего перевозки организованных групп детей автобусами и Правил, утвержденных настоящим постановлением;

2) своевременное, в срок не позднее 7 дней до начала перевозки, уведомление подведомственными муниципальными образовательными организациями Учредителя об организации перевозки групп обучающихся (занимающихся) автобусами, железнодорожным транспортом, воздушным транспортом на туристско-экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия.

3. Начальнику Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа Шкабарне М.А., начальнику Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа Неверовой И.Ю. предоставлять начальнику Управления образования администрации Ангарского городского округа Лысак Л.И. информацию, поступающую от подведомственных муниципальных организаций Ангарского городского округа, о планируемых перевозках групп обучающихся (занимающихся) автобусами, железнодорожным транспортом, воздушным транспортом на туристско-экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия, в течение одного рабочего дня со дня поступления такой информации.

4. Рекомендовать руководителям организаций не муниципальной формы собственности, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ангарского городского округа, уведомлять Управление образования администрации Ангарского городского округа о планируемых перевозках групп детей автобусами, железнодорожным транспортом, воздушным транспортом на туристско-экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия в срок не позднее 7 дней до начала перевозки.

5. Отменить:

5.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 09.06.2017 № 1099-па «Об организации перевозок обучающихся муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа».

5.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 12.09.2017 № 1477-па «О внесении изменения в Положение об организации перевозок обучающихся муниципальных образовательных организаций Ангарского городского округа, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.06.2017 № 1099-па».

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 11.06.2021 № 578-па

**ПРАВИЛА**

осуществления организованной перевозки обучающихся (занимающихся)  
муниципальных организаций Ангарского городского округа

1. Настоящие Правила осуществления организованной перевозки обучающихся (занимающихся) муниципальных организаций Ангарского городского округа (далее – Правила) определяют требования, предъявляемые при организации и осуществлении организованной перевозки обучающихся (занимающихся) муниципальных организаций Ангарского городского округа автобусами в городском, пригородном и междугородном сообщении.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) «фрагтовщик», «фрагтователь» и «договор фрагтования» – используются в значениях, предусмотренных Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (далее – Федеральный закон № 259-ФЗ);

2) «организованная перевозка группы детей» – используется в значении, предусмотренном Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090;

3) «медицинский работник» – используется в значении, предусмотренном Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в отношении медицинских работников с высшим и средним профессиональным (медицинским) образованием;

4) муниципальные организации – муниципальные организации Ангарского городского округа, подведомственные Управлению образования администрации Ангарского городского округа, Управлению по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа, Управлению по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

4. В случае организованной перевозки группы детей автобусами в городском, пригородном и междугородном сообщении на туристско-экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия, муниципальные организации как лица, планирующие организованные перевозки, перед началом осуществления такой перевозки не позднее 3-х рабочих дней до начала такой перевозки для согласования направляют Учредителю следующие документы:

4.1. Копию уведомления об организованной перевозке групп детей, либо заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) подразделения Госавтоинспекции, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил.

4.2. Приказ муниципальной организации о выезде обучающихся (занимающихся).

4.3. Список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, номера контактного телефона), список обучающихся (занимающихся) (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого обучающегося (занимающегося), номера контактного телефона).

4.4. Документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, номера контактного телефона).

4.5. Программу маршрута, включающую в себя:

1) график движения с расчетным временем перевозки;

2) места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки.

4.6. Договор фрагтования, заключенный в соответствии с Федеральным законом № 259-ФЗ в случае осуществления организованной перевозки обучающихся (занимающихся) по договору фрагтования.

4.7. Копию решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – подразделение Госавтоинспекции) или копия уведомления об организованной перевозке группы детей, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил.

4.8. Список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) в случае нахождения обучающихся (занимающихся) в пути следования согласно графику движения более 3 часов.

5. Учредитель, получив пакет документов, указанный в пункте 4 настоящих Правил, согласовывает или отказывает в его согласовании не позднее 2-х рабочих дней со дня приема документов.

6. Основание для отказа:

1) не полный пакет документов;

2) нарушение сроков подачи документов.

7. Если организованная перевозка группы детей осуществляется 1 автобусом или 2 автобусами, перед началом осуществления такой перевозки в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей подается уведомление об организованной перевозке группы детей (далее – Уведомление).

Если указанная перевозка осуществляется 3 автобусами и более, перед началом осуществления такой перевозки подается заявка на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) подразделения Госавтоинспекции:

1) при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным на территории нескольких муниципальных образований в пределах Иркутской области, закрытых административно-территориальных образований, нескольких субъектов Российской Федерации, – в подразделение Госавтоинспекции на региональном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей либо Центр специального назначения в области обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным в пределах районов, городов и иных муниципальных образований, закрытых административно-территориальных образований, – в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей.

8. Уведомление подается лицом, планирующим организованную перевозку группы детей (далее – организатор перевозки), в том числе фрагтователем или фрагтовщиком (если перевозка осуществляется по договору фрагтования), в соответствии с формой, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации, с учетом положений настоящих Правил.

Уведомление подается организатором перевозки, в том числе фрагтователем или фрагтовщиком (если перевозка осуществляется по договору фрагтования), в соответствии с Положением о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции».

9. Уведомление может подаваться в отношении нескольких планируемых организованных перевозок группы детей по одному и тому же маршруту с указанием дат и времени осуществления таких перевозок.

Такое уведомление подается до начала первой из указанных в нем перевозок.

10. Если согласно графику движения время следования автобуса при организованной перевозке группы детей превышает 4 часа, в состав указанной группы не допускается включение детей возрастом до 7 лет.

11. Организатор перевозки назначает в каждый автобус, используемый для организованной перевозки группы детей, лиц, сопровождающих детей в течение всей поездки (далее – сопровождающие лица). Если группа включает более 20 детей, минимальное количество сопровождающих лиц определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса. Допускается назначение одного сопровождающего лица, если группа включает 20 и менее детей и если посадка (высадка) детей осуществляется через одну дверь автобуса.

12. Если в автобусе находятся несколько сопровождающих лиц, организатор перевозки назначает из них ответственного за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу, который осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих лиц в указанном автобусе.

13. Если для организованной перевозки группы детей используется 2 автобуса и более, организатор перевозки назначает старшего ответственного за организованную перевозку группы детей, который осуществляет координацию действий водителей данных автобусов и ответственных по данным автобусам.

14. Если продолжительность организованной перевозки группы детей превышает 12 часов и для ее осуществления используется 3 автобуса и более, организатор перевозки обеспечивает сопровождение такой группы детей медицинским работником. В указанном случае организованная перевозка группы детей без медицинского работника не допускается.

15. В ночное время (с 23.00 часов до 06.00 часов) допускаются организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночного отдыха) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути), а также организованная перевозка группы детей, осуществляемая на основании правовых актов высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. При этом после 23.00 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.

16. Организатор перевозки составляет список лиц помимо водителя (водителей), которым раз-

решается находиться в автобусе в процессе перевозки (далее – список), включающий в том числе:

1) детей, включенных в состав группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого ребенка, а также номеров контактных телефонов его родителей (законных представителей);

2) сопровождающих лиц с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона;

3) медицинского работника с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона.

Во время осуществления организованной перевозки группы детей у ответственного за организованную перевозку группы детей или старшего ответственного за организованную перевозку группы детей должны находиться копия уведомления о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на сопровождение автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции (при принятии такого решения) или уведомления об организованной перевозке группы детей и список, предусмотренный настоящим пунктом.

17. В случае неявки обучающегося (занимающегося) или иного лица, включенного в список, сведения о нем вычеркиваются из списка. Нахождение в автобусе помимо водителя (водителей) иных лиц, кроме тех, которые указаны в списках, не допускается. Контроль за соблюдением указанных требований возлагается на сопровождающих лиц.

18. Список, содержащий корректировки, считается действительным, если он заверен подписью лица, назначенного:

1) ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 1 автобус;

2) старшим ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется 2 автобуса и более.

19. Для осуществления организованной перевозки группы детей используется автобус, оборудованный ремнями безопасности.

20. К управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы детей, допускаются водители:

1) имеющие на дату начала организованной перевозки группы детей стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних 2 лет;

2) прошедшие предрейсовый инструктаж в соответствии с правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ;

3) не привлекавшиеся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения.

21. При осуществлении организованной перевозки группы детей водитель обязан иметь при себе договор фрахтования (если организованная перевозка группы детей осуществляется по договору фрахтования) и документ, составленный в произвольной форме, содержащий сведения о маршруте перевозки, в том числе о:

1) пункте отправления;

2) промежуточных пунктах посадки (высадки) (если имеются) детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей;

3) пункте назначения;

4) местах остановок для приема пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха (при многодневных поездках) – в случае организованной перевозки группы детей в междугородном сообщении.

22. В случае задержки отправления автобусов, осуществляющих организованную перевозку группы детей, организатор перевозки уведомляет об этом родителей (законных представителей) детей и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, а также подразделения Госавтоинспекции, если им принималось решение о сопровождении данных автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями).

23. Во время движения автобуса обучающиеся (занимающиеся) должны быть пристегнуты к креслам ремнями безопасности, отрегулированными в соответствии с руководством по эксплуатации транспортного средства. Контроль за соблюдением указанного требования возлагается на сопровождающих лиц.

24. При движении автобуса, осуществляющего организованную перевозку группы детей, на его крыше или над ней должен быть включен маячок желтого или оранжевого цвета, обеспечивающий угол видимости в горизонтальной плоскости, равный 360 градусам.

25. В случае невозможности осуществления или продолжения осуществления организованной перевозки группы детей вследствие дорожно-транспортного происшествия, технической неисправности автобуса, болезни (травмы) водителя, возникших в процессе такой перевозки, либо выявления факта несоответствия автобуса требованиям настоящих Правил, либо выявления факта несоответствия водителя требованиям пункта 20 настоящих Правил организатор перевозки или фрахтовщик (при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования) обязан принять меры по замене автобуса и (или) водителя.

Подменный автобус должен соответствовать требованиям пункта 19 настоящих Правил, а подменный водитель – требованиям пункта 20 настоящих Правил.

При прибытии подменного автобуса и (или) подменного водителя документы, указанные в пункте 21 настоящих Правил, передаются водителю этого автобуса. Водителем и ответственным (старшим ответственным) за организованную перевозку группы детей составляется акт замены автобуса и (или) водителя в произвольной форме с указанием причин замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт.

26. Оригиналы документов, указанных в пунктах 4, 16 и 20 настоящих Правил, хранятся организатором перевозки в течение 3 лет со дня завершения каждой организованной перевозки группы детей, во время которой произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали обучающиеся (занимающиеся), в иных случаях – в течение 90 календарных дней.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021

№ 586-па

**О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 27.02.2020 № 158-па «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению индекса качества городской среды города Ангарска к 2024 году»**

В целях улучшения качества городской среды, реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», учитывая методику формирования индекса качества городской среды, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 марта 2019 года № 510-р, принимая во внимание распоряжение Правительства Иркутской области от 29 ноября 2019 года № 953-рп «Об организации работы по достижению значений индикаторов для расчета индекса качества городской среды муниципальных образований, расположенных на территории Иркутской области», руководствуясь

Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 27.02.2020 № 158-па «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению индекса качества городской среды Ангарского городского округа к 2024 году» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 18.05.2021 № 465-па) (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Строку 35 таблицы плана мероприятий («дорожная карта») по повышению индекса качества городской среды города Ангарска к 2024 году приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«35	Доля населения, работающего в непроизводственном секторе экономики, в общей численности работающего населения	1. Мониторинг среднесписочной численности работников организаций (без субъектов малого предпринимательства). 2. Строительство объектов социальной инфраструктуры в области образования, культуры, спорта	Комитет по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа. Управление образования администрации АГО, Управление по культуре и молодежной политике администрации АГО, Управление по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа, отдел по стратегическому развитию территории администрации АГО (в части частных проектов непромышленной сферы).
-----	---	---	--

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 Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.06.2021

№ 587-па

**О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 29.12.2020 № 1110-па «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов и отмене некоторых правовых актов администрации Ангарского городского округа»**

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке формирования, финансового обеспечения и организации контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 25.01.2016 № 89-па, Порядком определения нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 06.03.2020 № 195-па, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 29.12.2020 № 1110-па «Об утверждении базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов и отмене некоторых правовых актов администрации Ангарского городского округа» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Базовые нормативы затрат на оказание муниципальных услуг (работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» 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 16.06.2021 № 587-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 29.12.2020 № 1110-па

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

## БАЗОВЫЕ НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ

на оказание муниципальных услуг (работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Ангарского городского округа, на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

№ п/п	Уникальный реестровый номер	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Источники финансирования (всего, в т.ч. областной бюджет, местный бюджет)	Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги (работы), руб./ед. измерения	В том числе:	
							Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда	Затраты на коммунальные услуги и содержанию объектов недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	8010110.99.0.БВ24ДМ62000 8010110.99.0.БВ24ДН82000	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	Не указано	чел.	Всего,	93 132,66	51 561,95	7 585,30
						в том числе		
						областной бюджет	83 301,60	51 561,95
					местный бюджет	9 831,06	0,00	7 585,30
2.	8010110.99.0.БВ24БЦ22000 8010110.99.0.БВ24АВ42000	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	Адаптированная образовательная программа	чел.	Всего,	271 740,26	163 459,61	7 585,30
						в том числе		
						областной бюджет	261 909,20	163 459,61
					местный бюджет	9 831,06	0,00	7 585,30
3.	8010120.99.0.БА81АЭ92001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Не указано	чел.	Всего,	47 959,70	29 299,68	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	43 719,60	29 299,68
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
4.	8010120.99.0.БА81АП40001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Образовательная программа, обеспечивающая углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение)	чел.	Всего,	49 971,10	30 712,28	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	45 731,00	30 712,28
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
5.	8010120.99.0.БА81АА00001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	чел.	Всего,	96 923,40	63 686,88	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	92 683,30	63 686,88
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
6.	8010120.99.0.БА81АЮ16001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Для проходящих обучение по состоянию здоровья на дому	чел.	Всего,	161 595,10	109 105,82	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	157 355,00	109 105,82
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
7.	8010120.99.0.БА81АА24001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья для проходящих обучение по состоянию здоровья на дому	чел.	Всего,	161 595,10	109 105,82	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	157 355,00	109 105,82
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
8.	8021110.99.0.БА96АЮ58001 8021110.99.0.БА96АЮ66001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Не указано	чел.	Всего,	69 103,64	44 149,06	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	64 863,54	44 149,06
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
9.	8021110.99.0.БА96АП76001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Образовательная программа, обеспечивающая углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение)	чел.	Всего,	71 271,30	45 671,41	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	67 031,20	45 671,41
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
10.	8021110.99.0.БА96АА00001	Услуга: Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	чел.	Всего,	120 462,20	80 218,18	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	116 222,10	80 218,18
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
11.	8021110.99.0.БА96АЮ83001	Услуга: Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Для проходящих обучение по состоянию здоровья на дому	чел.	Всего,	161 595,10	109 105,82	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	157 355,00	109 105,82
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
12.	8021110.99.0.БА96АА25001	Услуга: Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Адаптированная образовательная программа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья для проходящих обучение по состоянию здоровья на дому	чел.	Всего,	161 595,10	109 105,82	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	157 355,00	109 105,82
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
13.	8021110.99.0.БА96АЮ62001	Услуга: Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	Не указано (очно-заочное обучение)	чел.	Всего,	69 103,64	44 149,06	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	64 863,54	44 149,06
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
14.	8021120.99.0.ББ11АЮ58001 8021120.99.0.ББ11АЮ66001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Не указано	чел.	Всего,	80 403,20	52 084,75	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	76 163,10	52 084,75
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
15.	8021120.99.0.ББ11АП76001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Образовательная программа, обеспечивающая углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение)	чел.	Всего,	82 757,60	53 738,24	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	78 517,50	53 738,24
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
16.	8021120.99.0.ББ11АЮ83001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Для проходящих обучение по состоянию здоровья на дому	чел.	Всего,	161 595,10	109 105,82	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	157 355,00	109 105,82
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
17.	8021120.99.0.ББ11АЮ62001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Не указано (очно-заочное обучение)	чел.	Всего,	80 403,20	52 084,75	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	76 163,10	52 084,75
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
18.	8021120.99.0.ББ11АП80001	Услуга: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	Образовательная программа, обеспечивающая углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение) (очно-заочное обучение)	чел.	Всего,	82 757,60	53 738,24	3 643,45
						в том числе		
						областной бюджет	78 517,50	53 738,24
					местный бюджет	4 240,10	0,00	3 643,45
19.	8010120.99.0.ББ57АЖ48000	Услуга: реализация дополнительных общеразвивающих программ	Не указано	чел.-час	Местный бюджет	94,51	52,59	4,41
20.	851100.Р.42.1.00610001000	Работа: методическое обеспечение образовательной деятельности	Не указано	ед.	Местный бюджет	98 820,02	46 467,00	1 000,00
21.	562900.Р.42.1.00710001000	Работа: организация питания обучающихся	Не указано	чел.	Местный бюджет	3 988,16	1 812,37	151,63

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2021

№ 588-па

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории Ангарского городского округа»**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории Ангарского городского округа» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Ангарского городского округа  
от 16.06.2021 № 588-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги**

«Установление публичного сервитута на территории Ангарского городского округа»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории Ангарского городского округа» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па.

Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Публичный сервитут устанавливается для использования земельных участков и (или) земель в следующих целях:

1) размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также – инженерные сооружения);

2) складирование строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

3) устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

5) проведение инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом «1» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента.

1.2.1. Публичный сервитут устанавливается с учетом условий, предусмотренных статьей 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).

1.3. Круг заявителей.

1.3.1. При предоставлении муниципальной услуги с ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться организация (далее – заявитель):

1) являющаяся субъектом естественных монополий, – в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инже-

нерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) являющаяся организацией связи, – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте «1» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах «2 – 5» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4) предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Кодекса и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

От имени заявителя может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель заявителя).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявители обращаются в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает сведения:

1) о Комитете, включая информацию о его месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление данной муниципальной услуги;

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

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

4) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) о результате предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.4.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость в изложении информации;

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации;

7) полнота информирования.

1.4.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Комитете, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационном стенде в помещении Комитета, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ангарского городского округа (<http://www.angarsk-adm.ru/>) и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru/>) (далее – сеть «Интернет», Портал соответственно), в МФЦ.

1.4.5. Специалисты Комитета, осуществляющие предоставление информации о муниципальной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других специалистов Комитета.

1.4.6. При обращении заявителя посредством телефонной связи специалисты Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста Комитета или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.7. Письменные обращения заявителей (в том числе полученные по факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются специалистами Комитета в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет (до 16.00 часов). При поступлении обращения после 16.00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

1.4.8. На информационных стендах в помещении Комитета, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также полный текст настоящего Административного регламента с приложениями.

1.4.9. В сети «Интернет» помимо информации, указанной в подпункте 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, а также полный текст настоящего Административного регламента с приложениями.

1.4.10. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, МФЦ, с которыми заключено в соответствии с законодательством соглашение о взаимодействии.

1.4.11. График приема заявителей в Комитете по вопросам установления публичного сервитута на территории Ангарского городского округа (консультации) осуществляется по адресу: г. Ангарск, квартал 59, дом 4, понедельник, среда с 10.00 до 17.00 часов; пятница с 08.30 до 13.00 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов; вторник, четверг – не приемные дни, телефон: 8 (3955) 52-28-23.

1.4.12. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

## 2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Под муниципальной услугой в настоящем Административном регламенте понимается установление публичного сервитута на территории Ангарского городского округа.

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Ангарского городского округа.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

## 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения в форме постановления администрации Ангарского городского округа об установлении публичного сервитута (далее – постановление администрации Ангарского городского округа);

2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Иркутской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства об установлении сервитута (далее – ходатайство) и документов и включает в себя:

1) принятие решения в форме постановления администрации Ангарского городского округа и направление его заявителю (представителю заявителя);

2) принятие решения об отказе и направление его заявителю (представителю заявителя).

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги) размещены на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет», а также на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Заявители обращаются в Комитет с ходатайством по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – Схема границ публичного сервитута);

2) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

Границы публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами «1», «3» и «4» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения объектов, а в случае, если для размещения инженерных сооружений, автомобильных дорог, железнодорожных путей разработка документации по планировке территории не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующих охранных зон.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541.

## 2.6.2. В ходатайстве должны быть указаны:

1) наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

2) цель установления публичного сервитута в соответствии подпунктами «1», «3» и «4» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

3) испрашиваемый срок публичного сервитута;

4) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

5) обоснование необходимости установления публичного сервитута;

6) указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

7) сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

8) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2.1. В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства,

реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом «2» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах «1» и «2» настоящего пункта.

2.6.2.2. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте «5» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами «1» и «2» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, должно также содержать:

1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Кодекса;

2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Кодекса, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

2.6.3. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) не должны быть исполнены карандашом;

5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить, относятся утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – Выписка из ЕГРН).



Если такие документы не были представлены заявителем, Комитет запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальных правовых актов муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для возврата ходатайства (далее – возврат ходатайства) являются:

1) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

3) подано ходатайство в целях, не предусмотренных статьей пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Возврат ходатайства не является препятствием для повторного обращения заявителя.

2.9. Комитет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства возвращает его заявителю с указанием причины возврата:

1) в случае возврата ходатайства, поданного через организации почтовой связи, Комитет направляет заявителю уведомление о возврате ходатайства посредством почтового отправления;

2) в случае возврата ходатайства, поданного в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», заявителю направляется уведомление о возврате ходатайства на адрес электронной почты, с которого поступило ходатайство.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения границ публичного сервитута, приложенная к ходатайству, не соответствует требованиям, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2018 № 541;

2) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, или содержащиеся в ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

3) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Кодекса;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

6) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

7) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства в целях, предусмотренных подпунктами «1», «3» и «4» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

8) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

9) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.2. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, работников, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Комитет для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Срок регистрации представленных в Комитет документов при непосредственном обращении заявителя в Комитет не должен превышать 30 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один календарный день со дня получения Комитетом указанных документов.

При получении Комитетом соответствующего ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет его регистрацию путем присвоения указанному ходатайству входящего номера с указанием даты получения Комитетом указанных документов.

Днем регистрации ходатайства и документов является день их поступления в Комитет (до 16.00 часов). При поступлении ходатайства и документов после 16.00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Вход в помещения Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Комитета.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в нем муниципальной услуги.

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

2.15.2. Прием заявителем осуществляется в кабинетах Комитета.

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

2.15.3. Каждое рабочее место специалиста Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Комитета.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.15.5. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.15.6. Заявителям (представителям заявителей), явившимся для предоставления муниципальной услуги в Комитет лично, выдаются бланки ходатайства, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить ходатайство и иные документы, специалистами Комитета обеспечивается заполнение указанных документов для оказания муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме).

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

2.16.3. Взаимодействие заявителя со специалистами Комитета при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 раз;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – 1 раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами Комитета при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16.4. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ предусмотрена.

2.17. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявители используют электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

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

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка ходатайства и представленных документов;
- 3) опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства.

При обращении заявителя в МФЦ передача ходатайства в Комитет обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Комитетом.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направление ходатайства и документов в органы, предоставляющие муниципальную услугу;

4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта Ангарского городского округа в сети «Интернет», предусматривает возможность выполнения следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников;

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием и регистрация ходатайства и документов, подлежащих представлению заявителем.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет ходатайства (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения заявителя в Комитет;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) через МФЦ;
- 4) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

3.2.2. При поступлении в Комитет ходатайства с приложением документов специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию ходатайства и документов:

1) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) передает их специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение ходатайства и документов.

3.2.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация ходатайства и прилагаемых к нему документов и передача в течение одного календарного дня ходатайства и документов специалисту Комитета в соответствии с подпунктом «2» подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

#### 3.3. Обработка ходатайства и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за рассмотрение ходатайства и документов, соответствующего ходатайства и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. В течение пяти календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, рассматривает ходатайство и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в порядке их поступления на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата ходатайства, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. При наличии оснований для возврата ходатайства, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, в течение пяти календарных дней со дня регистрации ходатайства и документов подготавливает письменное уведомление о возврате ходатайства и обеспечивает его подписание председателем Комитета и регистрацию специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляет его способами, указанными в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Письменное уведомление о возврате ходатайства должно содержать ссылку на основание, предусмотренное подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление уведомления о возврате ходатайства с указанием причин возврата способами, указанными в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута и формирование и направление межведомственных запросов в порядке, установленном пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

#### 3.4. Опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата ходатайства, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.1. В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации Ангарского городского округа и в газете «Ангарские ведомости», а также официальном сайте муниципального образования по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения подпунктов «1» и «2» настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем подпункте.

В целях размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом «2» подпункта 3.5.1 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, направляет указанное сообщение и документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в орган местного самоуправления указанного муниципального образования, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и запросов для получения сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства в целях, указанных в подпунктах «1», «2», «4» и «5» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие оснований для возврата ходатайства.

3.6.2. Специалистом Комитета, ответственным за рассмотрение ходатайства и документов, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения выписки из ЕГРН в отношении земельного участка;

2) в Федеральную налоговую службу по Иркутской области в целях получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель.

3.6.3. Межведомственные запросы направляются с помощью системы межведомственного взаимодействия.

3.6.4. Органы, указанные в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Комитет ответов на запросы.

3.6.5. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства и документов направляет Схему расположения границ публичного сервитута на согласование в Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа (далее – Управление). Управление осуществляет рассмотрение поступившей схемы на предмет ее соответствия градостроительным нормам и правилам и направляет в адрес Комитета в срок не более семи рабочих дней заключение на представленную схему.

3.6.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) получение документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, на основании межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) получение сведений, указанных в подпункте «1» подпункта 3.6.2 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае не поступления уведомления об отказе в согласовании схемы в установленный законодательством тридцатидневный срок схема считается согласованной.

3.7. Принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за рассмотрение ходатайства и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 и подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, сведений, указанных в подпункте «1» подпункта 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов:

1) в случае поступления ходатайства в целях, предусмотренных подпунктом «3» пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента в течение двадцати календарных дней со дня получения документов, указанных в подпункте 3.7.1 пункта 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента, рассматривает документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента;

2) в случае поступления ходатайства в целях, предусмотренных подпунктами «1», «2», «4» и «5» пункта 1.2 раздела 2 настоящего Административного регламента в течение 45 календарных дней, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, рассматривает документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, в установленные подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента сроки подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает подписание председателем Комитета и регистрацию специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляет его посредством почтового отправления.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать ссылку на основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов, в установленные подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента сроки осуществляет подготовку проекта постановления администрации Ангарского городского округа, обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

3.7.4.1. В течении пяти рабочих дней со дня принятия постановления администрации Ангарского городского округа специалист Комитета, ответственный за рассмотрение ходатайства и документов обеспечивает:

1) размещение постановления администрации Ангарского городского округа на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет» и в газете «Ангарские ведомости», а также официальном сайте муниципального образования по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

2) направление копии постановления администрации Ангарского городского округа правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о которых поступили в Комитет заявителю по адресу, содержащемуся в его ходатайстве;

3) направление копии постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

4) направление обладателю публичного сервитута копии постановления, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведений о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копий документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.7.5 Результатом исполнения административной процедуры является выдача либо направление заявителю по адресу, содержащемуся в его ходатайстве постановления администрации Ангарского городского округа, письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги).

В случае обращения заявителя через МФЦ копия указанного постановления администрации Ангарского городского округа выдается через МФЦ.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Основными задачами текущего контроля являются:

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

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Комитета путем проведения плановых проверок, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами, муниципальными служащими Комитета муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Проверки порядка предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок порядка предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами, муниципальными служащими Комитета порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

4.2.2. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета.

4.2.3. Срок проведения проверки составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки.

4.2.4. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

4.2.5. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению председателя Комитета в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета.

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

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями должностных лиц, муниципальных служащих Комитета и законодательством.

4.3.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие Комитета привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

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

4.4.2. Информацию, указанную в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефону Комитета, указанному в подпункте 1.4.11 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Административного регламента, или на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет».

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, при-

нимаемые (совершаемые) в рамках предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 7) отказ Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного, настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы местного самоуправления, МФЦ, организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих подаются в администрацию Ангарского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) Комитета, председателя Комитета рассматриваются первым заместителем мэра Ангарского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Комитета рассматриваются председателем Комитета.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ рассматриваются Учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ рассматриваются руководителем этого МФЦ.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4; телефон/факс: (3955) 52-28-23;
- 2) через организации почтовой связи по адресу: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4;
- 3) с использованием сети «Интернет»: электронная почта: sekr\_kumi@mail.angarsk-adm.ru; официальный сайт Ангарского городского округа: www.angarsk-adm.ru;
- 4) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершаемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – портал федеральной государственной информационной системы);
- 5) через Портал;
- 6) через МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или представителя заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя или представителя заявителя.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан Комитета.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), либо наименование заявителя, сведения о месте жительства (нахождения) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) принятыми в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

## 5.3.3. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

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

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

## 5.4. Сроки рассмотрения жалобы.

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

## 5.5. Результат рассмотрения жалобы.

## 5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

## 5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.1 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «1» подпункта 5.5.1 пункта 5.5 раздела 5 настоящего Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала.

5.7.1. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется непосредственно в Комитете, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Комитета, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Ангарского городского округа в сети «Интернет», на Портале, в МФЦ.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Форма

Ходатайство об установлении публичного сервитута

1	В администрацию Ангарского городского округа
2	Сведения о заявителе:
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.6	Адрес электронной почты
2.7	ОГРН
2.8	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
3.3	Телефон
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):

5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	(да/нет)
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	(подпись)	(инициалы, фамилия) « » г.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2021

№ 589-па

**О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации»**

В целях совершенствования программно-целевых методов управления и повышения эффективности использования бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 11.11.2015 № 1568-па, от 22.07.2016 № 1757-па, от 02.11.2016 № 2404-па, от 22.06.2017 № 1162-па, от 24.08.2017 № 1411-па, от 14.06.2018 № 777-па, от 03.07.2019 № 657-па, от 08.07.2020 № 574-па), далее – постановление, следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 16.06.2021 № 589-па

«Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Ангарского городского округа  
от 05.08.2015 № 677-па

## ПОРЯДОК

принятия решений о разработке муниципальных программ  
Ангарского городского округа и их формирования и реализации

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа, регулирующими программно-целевые методы управления бюджетными средствами.

1.2. Настоящий Порядок определяет основания для принятия решения о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа (далее – муниципальные программы), порядок формирования, реализации и внесения изменений в муниципальные программы, осуществления контроля за ходом их реализации.

1.3. В тексте Порядка используются следующие основные понятия и термины:

1) перечень муниципальных программ (далее – Перечень МП) – муниципальный правовой акт администрации АГО, содержащий наименования муниципальных программ, планируемых к реализации на территории Ангарского городского округа (далее – АГО), с определением по каждой муниципальной программе ответственного исполнителя, а также цели и срока реализации муниципальной программы;

2) муниципальная программа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития АГО;

3) подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) – составная часть муниципальной программы, содержащая комплекс мероприятий (взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и механизмов их реализации, выделенная исходя из масштабов и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач, и направленная на решение одной задачи муниципальной программы;

4) цель муниципальной программы – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития АГО посредством реализации муниципальной программы, достижимый за период ее реализации;

5) задача муниципальной программы – комплекс взаимосвязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение цели муниципальной программы;

6) целевой показатель, индикатор (далее – целевой показатель) – количественная характеристика результата достижения цели (решения задачи) муниципальной программы;

7) ожидаемый конечный результат реализации муниципальной программы (подпрограммы) – планируемое состояние достижения цели в результате решения проблемы социально-экономического развития АГО, которое характеризуется количественными и (или) качественными показателями;

8) основное мероприятие (далее – основное мероприятие) – одно или несколько взаимосвязанных по срокам и ресурсам мероприятий, направленных на реализацию одной из задач подпрограммы и детализируемых мероприятиями;

9) мероприятие – законченное действие, являющееся составной частью основного мероприятия;

10) ответственный исполнитель муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель) – орган местного самоуправления АГО или главный распорядитель бюджетных средств АГО (далее – ГРБС), утвержденный Перечнем МП в качестве ответственного за разработку и реализацию муниципальной программы;

11) соисполнитель муниципальной программы (далее – соисполнитель) – ответственный за разработку и реализацию подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы, орган местного самоуправления АГО, отраслевой (функциональный) орган администрации АГО, ГРБС, получатель бюджетных средств АГО;

12) участник подпрограммы (далее – участник) – ответственный(ые) за реализацию основного мероприятия подпрограммы, входящего в состав муниципальной программы, орган местного самоуправления АГО, отраслевой (функциональный) орган администрации АГО, ГРБС, получатель бюджетных средств АГО;

13) иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная программа разрабатывается в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Ангарского городского округа на период 2017-2030 годов (далее – Стратегия АГО).

1.5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками.

1.5.1. Ответственный исполнитель:

1) обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование в установленном порядке;

2) формирует структуру муниципальной программы, а также определяет соисполнителей;

3) организует реализацию муниципальной программы, координирует деятельность соисполнителей, несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации;

4) принимает решение о внесении изменений в муниципальную программу, обеспечивает разработку проектов изменений в муниципальную программу, их согласование;

5) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных основных мероприятий;

6) в течение 10 дней с момента утверждения муниципальной программы (изменений, вносимых в муниципальную программу) обеспечивает размещение муниципальной программы (изменений, вносимых в муниципальную программу) в Государственной автоматизированной системе «Управление», а также на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

8) запрашивает у соисполнителей информацию о ходе реализации муниципальной программы;

9) готовит отчеты о реализации муниципальной программы и представляет в Комитет по экономике и финансам администрации АГО (далее – Комитет) для проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ АГО, а также размещает их в Государственной автоматизированной системе «Управление» и на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) обеспечивает хранение отчета о реализации муниципальной программы.

1.5.2. Соисполнители:

1) обеспечивают разработку и реализацию подпрограмм;

2) несут ответственность за достижение целевых показателей подпрограмм, а также за достижение ожидаемых конечных результатов реализации подпрограмм;

3) осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по основным мероприятиям подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность;

4) формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу в части подпрограмм, за реализацию которых несут ответственность, и направляют их ответственному исполнителю;

5) запрашивают у участников информацию о ходе реализации основных мероприятий подпрограмм, реализацию которых они обеспечивают;

6) формируют и представляют ответственному исполнителю информацию о реализации соответствующей подпрограммы (подпрограмм).

1.5.3. Участник:

1) обеспечивает реализацию основного мероприятия подпрограммы;

2) несет ответственность за достижение целевых показателей, характеризующих степень реализации основного мероприятия, в котором принимает участие;

3) формирует и представляет соисполнителю информацию о реализации основного мероприятия подпрограммы, реализацию которого обеспечивает.

### 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ И ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Ответственный исполнитель в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Стратегией АГО, муниципальными правовыми актами АГО, в том числе настоящим Порядком обеспечивает разработку проекта муниципальной программы, подлежащей финансовому обеспечению из бюджета АГО начиная с очередного финансового года (далее – Проект МП).

2.2. Разработка Проекта МП осуществляется на основании Перечня МП в порядке, предусмотренном настоящим разделом. Перечень МП утверждается постановлением администрации АГО. Ответственным за формирование и утверждение Перечня МП является отдел по стратегическому развитию территории администрации АГО (далее – Отдел).

2.3. Проект МП оформляется постановлением администрации АГО об утверждении муниципальной программы, согласовывается и утверждается в порядке, установленном настоящим разделом, в сроки, установленные постановлением администрации АГО о порядке и сроках составления проекта бюджета АГО на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Методическое руководство по разработке Проектов МП осуществляют:

1) Отдел – по вопросам определения цели, задач, целевых показателей, обоснования состава и значений целевых показателей, оценки влияния внешних факторов и условий на их достижение и ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы), а также их соответствия требованиям настоящего Порядка;

2) Комитет – по вопросам разработки, формирования, реализации и контроля за реализацией муниципальных программ.

2.5. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем и должен составлять не менее 3 лет.

2.6. Проект МП разрабатывается в соответствии с Макетом муниципальной программы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. Ответственный исполнитель направляет на рассмотрение в Отдел Проект МП, согласованный с соисполнителями, отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО.

Отдел в течение 5 рабочих дней обеспечивает согласование Проекта МП или его возврат на доработку с указанием имеющихся замечаний. Отдел осуществляет рассмотрение Проекта МП на предмет:

1) соответствия цели, задач, целевых показателей, ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы целям и задачам, утвержденным Стратегией АГО и Перечнем МП;

2) соответствия цели, задач, целевых показателей, ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы требованиям настоящего Порядка;

3) обоснования состава и значений целевых показателей, оценки влияния внешних факторов и условий на их достижение и ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней с момента возврата Проекта МП дорабатывает Проект МП с учетом замечаний и повторно направляет в Отдел. Срок повторного рассмотрения и согласования Отделом Проекта МП не должен превышать 2 рабочих дней.

По результатам рассмотрения оформляется заключение Отдела.

2.8. Проект МП с заключением Отдела направляется в комитет по правовой и кадровой политике администрации АГО (далее – правовой комитет) для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы, проверки на соответствие прав и полномочий органов местного самоуправления, установленных в Проекте МП, Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – правовая экспертиза).

Проведение правовой экспертизы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления Проекта МП в правовой комитет.

По результатам правовой экспертизы Проекта МП оформляется заключение правового комитета.

2.9. Проект МП с приложением заключения правового комитета и заключения Отдела направляется на рассмотрение в Комитет.

Комитет рассматривает Проект МП в течение 5 рабочих дней на предмет его соответствия настоящему Порядку. По результатам рассмотрения оформляется заключение Комитета.

Комитет возвращает Проект МП ответственному исполнителю для установления объемов финансирования муниципальной программы в соответствии с доведенными Комитетом предельными объемами бюджетных ассигнований.

2.10. Ответственный исполнитель вносит изменения в Проект МП в соответствии с доведенными Комитетом предельными объемами бюджетных ассигнований и направляет его на повторное рассмотрение в Комитет.

По результатам рассмотрения Комитетом Проекта МП оформляется заключение Комитета.

2.11. Комитет выносит на рассмотрение мэра АГО Проекты МП. По итогам рассмотрения мэром АГО Проектов МП оформляется протокол.

В случае необходимости в соответствии с протоколом ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней дорабатывает Проект МП и направляет его на повторное согласование в Комитет.

2.12. Проект МП подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения его общественного обсуждения в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения Проекта МП (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.13. Комитет направляет Проект МП на рассмотрение в Думу АГО и Контрольно-счетную палату АГО (далее – КСП АГО).

2.14. По результатам рассмотрения Думой АГО Проекта МП оформляется заключение Думы АГО, которое направляется ответственному исполнителю.

По результатам рассмотрения Проекта МП КСП АГО оформляется заключение КСП АГО, которое направляется ответственному исполнителю.

2.15. С учетом заключений Думы АГО и КСП АГО, итогов проведенного общественного обсуждения Проекта МП, ответственный исполнитель в случае необходимости дорабатывает Проект МП, согласовывает его с соисполнителями и направляет на повторное согласование в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО, Отдел, Комитет, правовой комитет, прокуратуру города Ангарска.

2.16. Проект МП подлежит утверждению до дня внесения проекта решения Думы АГО о бюджете АГО на очередной финансовый год и плановый период в Думу АГО.

2.17. Утвержденные муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Думы АГО о бюджете АГО на очередной финансовый год и плановый период не позднее 3 месяцев со дня вступления его в силу.

## 3. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками.

3.2. Ответственный исполнитель несет ответственность за реализацию муниципальной программы в целом, соисполнители – за достижение поставленных в муниципальной программе задач и запланированных значений целевых показателей (индикаторов), участники – за реализацию основных мероприятий, в которых предполагается их участие.

3.3. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель (по согласованию с соисполнителями) выступает с инициативой внесения изменений в муниципальную программу.

## 4. Внесение изменений в муниципальную программу в течение финансового года

4.1. Внесение изменений в муниципальную программу оформляется постановлением администрации АГО.

Ответственный исполнитель разрабатывает проект постановления администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу, согласовывает его с соисполнителями, отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО, Отделом, Комитетом, правовым комитетом, прокуратурой города Ангарска, обеспечивает его утверждение в сроки, установленные настоящим разделом.

К проекту постановления администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу прилагается пояснительная записка, которая должна содержать информацию, обосновывающую необходимость внесения в муниципальную программу изменения (изменений), влияние данных изменений на целевые показатели и их значения, а также на ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы и их значения, информацию об изменениях объемов финансирования муниципальной программы (далее – Пояснительная записка). Пояснительная записка должна быть подписана руководителем отраслевого (функционального) органа администрации АГО, являющегося ответственным исполнителем.

4.2. Изменения в муниципальную программу вносятся в следующих случаях:

4.2.1. Изменения объема финансирования муниципальной программы на соответствующий финансовый год при изменении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в связи с внесением изменений в решение Думы АГО о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

Постановление администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу в указанном случае должно быть утверждено в срок не позднее 1 месяца со дня вступления такого решения Думы АГО о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в силу.

4.2.2. Изменения объема финансирования муниципальной программы и (или) перераспределения объемов финансирования муниципальной программы между подпрограммами, основными мероприятиями, мероприятиями, соисполнителями при изменении показателей сводной бюджетной росписи бюджета АГО, оформленных приказом Комитета о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета АГО.

Постановление администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу в указанном случае должно быть утверждено в срок не позднее 1 месяца со дня доведения до ГРБС уведомления о внесении изменений в бюджетные назначения (бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств).

4.2.3. Изменения основных мероприятий, мероприятий, плановых значений целевых показателей, плановых значений ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы, соисполнителей или участников муниципальной программы, а также изменения сроков реализации муниципальной программы и (или) текстовой части муниципальной программы и (или) подпрограммы.

Постановление администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу в указанном случае утверждается по мере необходимости.

4.2.4. Дополнения муниципальной программы подпрограммой.

Постановление администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу в указанном случае утверждается по мере необходимости.

4.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок не позднее 1 марта текущего года обеспечивает внесение изменений в муниципальную программу в части:

1) приведения объема финансового обеспечения реализации муниципальной программы отчетного года в соответствие с показателями кассовых расходов отчетного финансового года;

2) указания фактически сложившихся значений целевых показателей за отчетный год.

## 5. Внесение изменений в муниципальную программу в рамках подготовки проекта бюджета АГО на очередной финансовый год и плановый период

5.1. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами АГО и иными актами в сфере бюджетных правоотношений.

5.2. Ответственный исполнитель в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Стратегией АГО, муниципальными правовыми актами АГО, в том числе настоящим Порядком, обеспечивает разработку проекта постановления администрации АГО о внесении изменений в муниципальную программу в рамках, доведенных до ГРБС предельных объемов бюджетных ассигнований (далее – Проект внесения изменений в МП).

5.3. Проект внесения изменений в МП согласовывается и утверждается в порядке, установленном настоящим разделом, в сроки, установленные постановлением администрации АГО о порядке и сроках составления проекта бюджета АГО на очередной финансовый год и плановый период. К Проекту внесения изменений в МП в обязательном порядке прилагается Пояснительная записка.

5.4. В рамках подготовки проекта бюджета АГО на очередной финансовый год и плановый период ответственный исполнитель направляет на рассмотрение в Отдел Проект внесения изменений в МП на очередной финансовый год и плановый период, согласованный с соисполнителями, отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО.

Отдел в течение 3 рабочих дней обеспечивает согласование Проекта внесения изменений в МП или его возврат на доработку с указанием имеющихся замечаний. Отдел осуществляет рассмотрение Проекта внесения изменений в МП на предмет:

1) соответствия цели, задач, целевых показателей, ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы целям и задачам, утвержденным Стратегией АГО и Перечнем МП;

2) соответствия цели, задач, целевых показателей, ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы требованиям настоящего Порядка;

3) обоснования состава и значений целевых показателей, оценки влияния внешних факторов и условий на их достижение и ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы (подпрограммы).

Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с момента возврата Проекта внесения изменений в МП дорабатывает Проект внесения изменений в МП с учетом замечаний и повторно направляет в Отдел. Срок повторного рассмотрения и согласования Отделом не должен превышать 2 рабочих дней.

По результатам рассмотрения Проекта внесения изменений в МП оформляется заключение Отдела.

5.5. Проект внесения изменений в МП с заключением Отдела направляется в правовой

комитет для проведения правовой экспертизы.

Проведение правовой экспертизы осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления Проекта внесения изменений в МП в правовой комитет.

По результатам правовой экспертизы Проекта внесения изменений в МП оформляется заключение правового комитета.

5.6. Проект внесения изменений в МП вместе с заключением правового комитета и заключением Отдела направляется на рассмотрение в Комитет.

По результатам рассмотрения Комитетом Проекта внесения изменений в МП оформляется заключение Комитета.

5.7. Комитет выносит на рассмотрение мэра АГО Проекты внесения изменений в МП. По итогам рассмотрения мэром АГО Проектов внесения изменений в МП оформляется протокол, который направляется ответственному исполнителю.

В случае необходимости в соответствии с протоколом ответственный исполнитель в срок не более 3 рабочих дней дорабатывает Проект внесения изменений в МП и направляет его на повторное согласование в Комитет.

5.8. Проект внесения изменений в МП рассматривается Думой АГО в рамках обсуждения проекта бюджета АГО на очередной финансовый год и плановый период. По результатам рассмотрения оформляется заключение Думы АГО, которое направляется ответственному исполнителю.

5.9. После получения заключений Думы АГО и КСП АГО, ответственный исполнитель в случае необходимости дорабатывает Проект внесения изменений в МП, согласовывает его с соисполнителями и направляет на повторное согласование в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации АГО, Отдел, Комитет, правовой комитет, прокуратуру города Ангарска.

5.10. Проект внесения изменений в МП подлежит утверждению в срок до 31 декабря текущего года.

## 6. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. В процессе реализации муниципальной программы текущий контроль осуществляет ответственный исполнитель.

6.2. Общий контроль реализации муниципальной программы осуществляет заместитель мэра, курирующий данное направление деятельности, либо руководитель аппарата администрации АГО.

6.3. Для обеспечения контроля реализации и последующей оценки эффективности реализации муниципальной программы ответственный исполнитель совместно с соисполнителями и участниками представляет в Комитет:

1) отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год (далее – Годовой отчет) – ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;

2) отчет о реализации муниципальной программы за период более одного года, в том числе отчет за весь период реализации муниципальной программы (далее – Отчет за период) – по указанию мэра, заместителя мэра, руководителя аппарата администрации АГО в сроки установленные Комитетом.

6.4. В случае если информация, содержащаяся в Годовом отчете (Отчете за период), требует уточнения или актуализации (фактические значения целевых показателей не были известны на момент представления Годового отчета (Отчета за период), были выявлены технические ошибки), ответственный исполнитель подготавливает актуализированный Годовой отчет (Отчет за период) и направляет его в Комитет в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

6.5. Годовой отчет должен содержать:

6.5.1. Пояснительную записку к Годовому отчету с указанием:

1) краткого описания выполненных в отчетном периоде основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы;

2) информации о значениях целевых показателей и ожидаемых конечных результатах реализации муниципальной программы, достигнутых в отчетном периоде;

3) перечня неисполненных или исполненных не в полном объеме основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы (из числа предусмотренных к исполнению в отчетном периоде) с указанием причин их неисполнения, анализа факторов, повлиявших на их неисполнение.

6.5.2. Отчет о ходе реализации муниципальной программы АГО по форме согласно таблице 1 приложения № 3 к настоящему Порядку:

1) в случае если финансирование муниципальной программы осуществлялось из разных источников финансирования (областной бюджет, федеральный бюджет и иные источники), то дополнительно готовится отчет об объеме и источниках финансирования муниципальной программы АГО по форме согласно таблице 2 приложения № 3 к настоящему Порядку;

2) в случае если в рамках муниципальной программы осуществляется реализация национальных (региональных) проектов, то дополнительно готовится отчет об исполнении основных мероприятий муниципальной программы АГО в рамках реализации национальных (региональных) проектов по форме согласно таблице 3 приложения № 3 к настоящему Порядку.

6.6. Годовой отчет подлежит размещению ответственным исполнителем на официальном сайте АГО в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

6.7. Комитет на основании полученных годовых отчетов готовит сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ (далее – Доклад).

Доклад предоставляется на рассмотрение мэру АГО, заместителям мэра АГО в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, а также размещается на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.8. Отчет за период должен содержать совокупно за указанный период:

1) сведения о плановых и фактических объемах финансирования муниципальной программы в разрезе подпрограмм и источников финансирования;

2) информацию о реализации основных мероприятий;

3) основные результаты реализации муниципальной программы (предоставляются по каждому ожидаемому конечному результату реализации муниципальной программы и подпрограмм);

4) характеристику вклада основных результатов в решение задач и достижение цели муниципальной программы.

6.9. Комитет на основании полученных данных готовит информацию о ходе реализации муниципальной программы за требуемый период и предоставляет ее для рассмотрения лицу, указанному в подпункте «2» пункта 6.3 настоящего раздела.

6.10. Ответственный исполнитель несет ответственность за представление в отчетах достоверной информации о количестве и содержании выполненных программных мероприятий, достигнутых значениях целевых показателей и объемах финансирования, направленных на реализацию муниципальной программы.

6.11. Руководитель ответственного исполнителя несет персональную ответственность за реализацию муниципальной программы в целом и за соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации при реализации муниципальной программы в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Соисполнители и участники несут ответственность за целевое использование выделенных им бюджетных средств и достижение поставленных в муниципальной программе задач и запланированных значений показателей результативности в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Должностное лицо, ответственное за подготовку Проекта МП, Проекта внесения изменений в МП, Годового отчета (Отчета за период) привлекается к дисциплинарной ответственности за несвоевременную и некачественную разработку документов в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку**МАКЕТ**  
муниципальной программы**1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

1.1. Титульный лист муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению № 1 к Макету муниципальной программы и должен содержать:

- 1) наименование муниципальной программы;
- 2) срок реализации муниципальной программы.

**2. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Паспорт муниципальной программы оформляется согласно приложению № 2 к Макету муниципальной программы.

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

3.1.1. Постановку и развернутую характеристику проблемы, анализ причин ее возникновения, анализ ее фактического состояния (например: динамика показателей по данной проблеме за предыдущие годы, сравнение с нормативными показателями, показателями других муниципальных образований, итоги реализации ранее действовавших программ и т.д.).

3.1.2. Обоснование соответствия решаемой проблемы целям и задачам, обозначенным в Стратегии АГО.

3.1.3. Обоснование необходимости межведомственного взаимодействия при ее решении (при наличии данного взаимодействия).

3.1.4. Информацию об участии в реализации национальных (региональных) проектах, которая оформляется в соответствии с приложением № 8 к Макету муниципальной программы.

**4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Данный раздел муниципальной программы должен содержать:

1) цель и задачи муниципальной программы;

2) перечень целевых показателей, характеризующих достижение цели и решение задач муниципальной программы;

3) обоснование состава и значений целевых показателей и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение;

4) сроки реализации цели и задач муниципальной программы.

4.2. Требования, предъявляемые к задачам муниципальной программы:

1) необходимость и достаточность задач для достижения цели муниципальной программы;

2) специфичность (задача должна соответствовать компетенции ответственного исполнителя муниципальной программы);

3) достижимость (задача должна быть потенциально решаемой);

4) измеримость (должна существовать возможность оценки решения задачи за период реализации муниципальной программы);

5) привязка к временному графику (должны быть установлены сроки достижения задачи).

6) срок решения задачи не может превышать срок достижения соответствующей цели.

4.3. В данном разделе муниципальной программы необходимо отразить следующую информацию:

1) обоснование и информацию о сроках реализации муниципальной программы;

2) условия досрочного прекращения реализации муниципальной программы.

4.4. Формулировка задачи должна быть краткой и ясной, не должна содержать специальных терминов, указанных на иные задачи или результаты, которые являются следствием ее достижения, а также описания путей, средств или методов достижения задачи.

4.5. Характеристика задач муниципальной программы должна включать в себя срок их реализации.

4.6. Срок реализации цели муниципальной программы соответствует общему сроку реализации муниципальной программы.

4.7. Срок реализации задачи муниципальной программы не может превышать срок реализации цели муниципальной программы.

4.8. Целевые показатели муниципальной программы формируются на основе:

1) показателей эффективности из Типовой формы доклада о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

2) целевых показателей (индикаторов) государственной программы Российской Федерации (государственной программы Иркутской области) в соответствующей сфере социально-экономического развития в разрезе субъектов Российской Федерации;

3) Стратегии АГО.

4.9. Целевые показатели муниципальной программы должны быть измеримыми, непосредственно зависеть от реализации цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы (далее – подпрограмма)).

4.10. Целевые показатели муниципальной программы должны соответствовать следующим требованиям:

1) адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи);

2) точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации программы);

3) объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

4) достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

5) однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики, как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

6) экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

7) сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации аналогичных задач в других муниципальных образованиях Иркутской области);

8) своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

4.11. Целевые показатели муниципальной программы должны удовлетворять одному из следующих условий:

1) рассчитываться по методикам, принятым международными организациями либо по иным методикам;

2) определяться на основе данных государственного статистического наблюдения, справок, полученных от органов государственной власти Российской Федерации.

4.12. Методика расчета целевых показателей оформляется в соответствии с приложением № 9 к Макету муниципальной программы.

4.13. В муниципальной программе указываются значения целевых показателей на текущий год (оценка) и на планируемый период по годам реализации муниципальной программы (прогноз), фактические сложившиеся показатели за отчетный год реализации муниципальной программы.

4.14. Сведения о цели, задачах, целевых показателях муниципальной программы приводятся согласно приложению № 3 к Макету муниципальной программы.

4.15. В разделе целесообразно привести обоснование состава и значений целевых показателей муниципальной программы и оценку влияния внешних факторов и условий на их достижение.

**5. ОБОСНОВАНИЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ПОДПРОГРАММ**

5.1. Раздел должен содержать краткую характеристику подпрограмм, включенных в муниципальную программу, а также обоснование их выделения (включения).

5.2. Целью подпрограммы муниципальной программы является решение одной из задач муниципальной программы.

5.3. Решение задач подпрограммы муниципальной программы осуществляется посредством реализации основных мероприятий, которые отражаются в приложении № 5 к Макету муниципальной программы.

5.4. Задачи подпрограммы муниципальной программы не должны дублировать задачи муниципальной программы.

5.5. В качестве обоснования выделения подпрограмм муниципальной программы может использоваться анализ соответствия цели и задач подпрограмм муниципальной программы задачам муниципальной программы.

**6. ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

6.1. Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ангарского городского округа в рамках муниципальной программы (при их наличии) формируется на очередной финансовый год и плановый период на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам муниципальной программы и приводится согласно приложению № 4 к Макету муниципальной программы.

**7. ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

7.1. В данном разделе отражаются сведения об объеме финансирования реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования с приложением табличного материала согласно приложению № 5 к Макету муниципальной программы.

7.2. Источниками финансирования реализации основных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) являются средства областного бюджета, федерального бюджета, бюджета Ангарского городского округа, иных источников.

7.3. Расходы на реализацию муниципальной программы указываются в целом по муниципальной программе, с распределением по подпрограммам муниципальной программы, основным мероприятиям подпрограмм.

Расходы на содержание администрации АГО, отраслевого (функционального) органа администрации АГО (далее – орган администрации АГО), включаются в одну муниципальную программу, в которой орган администрации АГО является ответственным исполнителем, либо в одну подпрограмму муниципальной программы, в которой орган администрации АГО является соисполнителем муниципальной программы.

**8. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

8.1. Данный раздел содержит:

1) перечень ожидаемых конечных результатов по итогам реализации муниципальной программы;

2) описание связи планируемых значений ожидаемых конечных результатов муниципальной программы с достижением поставленной цели в муниципальной программе;

3) описание вклада муниципальной программы в достижение показателей социально-экономического развития Ангарского городского округа в соответствующей сфере.

**9. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

9.1. Данный раздел предусматривает:

1) определение факторов риска с указанием источников их возникновения и характера влияния на ход и результаты реализации муниципальной программы;

2) качественную и, по возможности, количественную оценку факторов риска;

3) обоснование предложений по мерам управления рисками реализации муниципальной программы.

**10. ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

10.1. Подпрограмма муниципальной программы является неотъемлемой частью муниципальной программы и формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

10.2. Подпрограмма содержит паспорт подпрограммы муниципальной программы.

10.3. Паспорт подпрограммы муниципальной программы разрабатывается согласно приложению № 6 к Макету муниципальной программы.

10.4. Разделы «Цель и задачи Подпрограммы, целевые показатели Подпрограммы, сроки реализации», «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» должны содержать ссылку только на приложение № 3 и приложение № 5 к Макету муниципальной программы.

10.5. Раздел «Основные мероприятия Подпрограммы» содержит краткую характеристику основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы, а также обоснование их выделения (включения). В качестве такого обоснования приводится анализ соответствия основных мероприятий цели и задач подпрограммы муниципальной программы.

10.6. Сведения об основных мероприятиях Подпрограммы приводятся по форме согласно таблицам 1 и 2 приложения № 7 «Сведения об основных мероприятиях Подпрограмм» к Макету муниципальной программы в случае, если основные мероприятия Подпрограммы направлены на повышение обеспеченности Ангарского городского округа:

1) объектами капитального строительства, объектами, в которых планируется проведение реконструкции, объектами муниципальной собственности, подлежащими капитальному ремонту;

2) плоскостными сооружениями (детскими площадками), малыми архитектурными формами, дорожными знаками и светофорными объектами, компенсационными посадками.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 1  
к Макету муниципальной программы

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**  
муниципальной программы Ангарского городского округа

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Ангарского городского округа от _____ № _____
<b>НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (СРОК РЕАЛИЗАЦИИ)</b>

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2  
к Макету муниципальной программы

**ПАСПОРТ**  
муниципальной программы Ангарского городского округа  
(далее – Программа)

Наименование Программы	
Ответственный исполнитель Программы	
Соисполнители Программы	
Цель Программы	
Задачи Программы	
Сроки реализации Программы	
Целевые показатели (индикаторы) Программы	
Подпрограммы Программы	
Объемы и источники финансирования Программы	
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к Макету муниципальной программы

**ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

№ п/п	Цель, задачи Программы, Подпрограммы, основные мероприятия, наименования целевых показателей	Ед. изм.	Целевой показатель года, предшествующего году реализации Программы	Значение целевого показателя в результате реализации Программы	Значение целевого показателя по годам			
					1-й год	2-й год	...	последующие годы
	Наименование Программы							
	Цель Программы							
	Целевой показатель 1 Программы							
	Целевой показатель 2 Программы							
	...							
I	Задача 1 Программы							
1.	Наименование Подпрограммы 1							
1.1.	Задача Подпрограммы 1							
1.1.1.	Основное мероприятие 1.1.							
1.1.1.1.	Целевой показатель							
1.1.1.2.	....							
1.2.	Задача Подпрограммы 2							
1.2.1.	Основное мероприятие 2.1.							
1.2.1.1.	Целевой показатель							
1.2.1.2.	...							
II	Задача 2 Программы							
2.	Наименование Подпрограммы 2							
2.1.	Задача 1 Подпрограммы 2							
2.1.1.	Основное мероприятие 2.1.							
2.1.1.1.	Целевой показатель							
2.1.1.2.	....							

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4  
к Макету муниципальной программы

**ПРОГНОЗ СВОДНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Ангарского городского округа в рамках Программы

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Единицы измерения объема муниципальной услуги (работы)	Объем оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ) в натуральных показателях				Финансовое обеспечение оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), тыс. руб.				
			1-й год	2-й год	...	последующие годы	1-й год	2-й год	...	последующие годы	

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 7  
к Макету муниципальной программы

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПОДПРОГРАММ**

(об объектах капитального строительства (реконструкции), капитального ремонта)

Таблица 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Подпрограмма 1 (Основное мероприятие 1)									
	Подпрограмма 2 (Основное мероприятие 2)									
	и так далее по подпрограммам (основным мероприятиям) Программы									

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5  
к Макету муниципальной программы

**ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ п/п	Источник финансирования Программы	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Объем финансирования Программы, тыс. руб.			
			За весь период реализации	В том числе по годам:		
			1-й год	2-й год	...	последующие годы
1.	Программа					
	Всего, в том числе:					
	бюджет АГО					
	бюджет Иркутской области <*>					
	федеральный бюджет <*>					
	иные источники <*>					
2.	Подпрограмма					
	Всего, в том числе:					
	бюджет АГО					
	бюджет Иркутской области <*>					
	федеральный бюджет <*>					
	иные источники <*>					
2.1.	Основное мероприятие 1					
-	бюджет АГО					
-	бюджет Иркутской области <*>					
-	федеральный бюджет <*>					
-	иные источники <*>					
2.1.1.	Мероприятие 1 <***>					
	бюджет АГО					
	бюджет Иркутской области <*>					
	федеральный бюджет <*>					
	иные источники <*>					
....	и так далее по подпрограммам					

<\*> при отсутствии значений данная строка не указывается, <\*\*\*> в случае софинансирования из других бюджетов бюджетной системы РФ, иных источников

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 6  
к Макету муниципальной программы

**ПАСПОРТ**

подпрограммы Программы Ангарского городского округа  
(далее – Подпрограмма)

Наименование Программы	
Наименование Подпрограммы	
Соисполнители	
Участники	
Цель Подпрограммы	
Задачи Подпрограммы	
Целевые показатели Подпрограммы	
Сроки реализации Подпрограммы	
Перечень основных мероприятий Подпрограммы	
Объем и источники финансирования Подпрограммы	
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 7  
к Макету муниципальной программы



№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Стоимость объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией (заключением государственной экспертизы) в текущих ценах, тыс. руб. <*>	Год начала строительства (реконструкции, кап. ремонта) объекта	Плановый год ввода в эксплуатацию, окончания реконструкции (кап. ремонта)	Наличие ПСД (стадия готовности ПСД)	Наличие государственной экспертизы	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч. федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, иные источники)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.			
										Всего	1-й год	2-й год	...год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Подпрограмма 1												
1.1	Основное мероприятие 1												
1.1.1	Мероприятие 1												
	Наименование объекта (адрес объекта)												
1.1.2.	...												

<\*> в случае если стоимость объекта не утверждена проектной документацией, то указать оценочную стоимость объекта (по объектам, не имеющим заключения государственной экспертизы) в текущих ценах, тыс. руб.

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПОДПРОГРАММ**

(о плоскостных сооружениях (детских площадках), малых архитектурных формах, дорожных знаках и светофорных объектах, компенсационных посадках)

Таблица 2

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, объекта (с указанием адреса)	Год начала работ	Ед. изм.	Значение количественного показателя мероприятия	Источники финансирования (всего, в т.ч. федеральный бюджет, областной бюджет, местный бюджет, иные источники)	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.			
						Всего	1-й год	2-й год	... год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Подпрограмма 1								
1.1.	Основное мероприятие 1								
1.1.1.	Мероприятие 1								
	Наименование объекта (адрес объекта)								
1.1.2.	...								
2	Подпрограмма 2								
2.1.	Основное мероприятие 1								
2.1.1.	Мероприятие 1								
	Наименование объекта (адрес объекта)								
.....									

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 8 к Макету муниципальной программы

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТИИ В РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ (РЕГИОНАЛЬНЫХ) ПРОЕКТАХ**

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование национального, регионального проектов, Подпрограммы, основного мероприятия, целевого показателя	Ед. изм.	За весь период реализации <*>	Планируемые значения объемов финансирования и целевых показателей в рамках реализации национальных (региональных) проектов по годам			
				1-й год	2-й год	...	последующие годы

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Национальный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.1.	Подпрограмма						
1.1.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта) <*>						

1	2	3	4	5	6	7	8
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.1.1.1.	целевой показатель РП <***>						
1.2.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.2.1.	Подпрограмма						
1.2.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта) <*>						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.2.1.1.1.	целевой показатель РП <***>						
1.3.	....						
2.	Национальный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.1.	Подпрограмма						
2.1.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта) <*>						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.1.1.1.	целевой показатель РП <***>						
2.2.	....						

<\*> значение целевых показателей за весь период реализации указывается в зависимости от способа расчета значений целевого показателя;

<\*> в случае наличия в составе основного мероприятия нескольких мероприятий, реализуемых в рамках регионального проекта, необходимо указать данные мероприятия;

<\*\*\*> целевой показатель РП берется из соглашения о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета в рамках реализации национального (регионального) проектов.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 9 к Макету муниципальной программы

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Методика расчета целевого показателя<*>
1.	Целевой показатель 1	
2.	Целевой показатель 2	
...	...	

<\*> в данной графе могут указываться математические формулы, описание формул, либо указываются формы государственного статистического наблюдения, справки, полученные от органов государственной власти Российской Федерации, иное

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2 к Порядку

**ПОРЯДОК**

проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы Ангарского городского округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения общественного обсуждения Проекта МП (далее – общественное обсуждение).

2. Общественное обсуждение обеспечивается ответственным исполнителем путем размещения Проекта МП на официальном сайте АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3. Общественное обсуждение Проекта МП проводится в течение 7 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте:

- 1) проекта постановления администрации АГО об утверждении муниципальной программы;
- 2) текста Проекта МП;
- 3) информации о сроках начала и завершения общественного обсуждения Проекта МП;
- 4) порядка направления предложений к Проекту МП;
- 5) требований к предложениям граждан по Проекту МП.

4. Извещение о размещении информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка ответственным исполнителем публикуется на официальном сайте не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала проведения общественного обсуждения.

5. Общественное обсуждение Проекта МП заключается в направлении гражданами предложений к Проекту МП на официальный адрес администрации АГО, указанный на официальном сайте:

- 1) предложения граждан к Проекту МП должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2) предложения граждан к Проекту МП, поступившие после срока завершения общественного обсуждения Проекта МП, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Предложения граждан к Проекту МП носят рекомендательный характер.

7. После истечения срока общественного обсуждения Проекта МП, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, ответственный исполнитель на основании поступивших предложений

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

граждан к Проекту МП в случае необходимости в течение трех рабочих дней дорабатывает Проект МП, а также готовит сводную информацию о поступивших предложениях по итогам проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы (Форма № 1) за подписью руководителя органа – ответственного исполнителя.

8. В целях информирования граждан сводная информация о поступивших предложениях по итогам проведения общественного обсуждения Проекта МП размещается ответственным исполнителем на официальном сайте не позднее, чем через 7 рабочих дней после истечения срока общественного обсуждения.

Форма № 1

**СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**  
о поступивших предложениях по итогам проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы Ангарского городского округа

Наименование проекта муниципальной программы Ангарского городского округа (далее – Программа)	
Ответственный исполнитель	
Дата начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта Программы	
Место размещения проекта Программы (наименование официального сайта (раздела сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	
Дата официального опубликования извещения о проведении общественного обсуждения проекта Программы	

№ п/п	Автор предложения (Ф.И.О., почтовый адрес физического лица)	Содержание предложения	Результат рассмотрения (учтено/отклонено с обоснованием)	Примечание

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3  
к Порядку

**ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ**  
муниципальной программы Ангарского городского округа

(наименование)  
по состоянию на \_\_\_\_\_  
(отчетная дата)

Таблица 1

№ п/п	Наименование Программы, Подпрограммы, основного мероприятия, целевого показателя	Ед. изм.	Факт (предшествующий год)	План по состоянию <*>на (отчетная дата)	Факт по состоянию на (отчетная дата)	Отклонение факта от плана		Причины отклонения с указанием типа целевого показателя (регрессивный, прогрессивный, постоянный)
						-/+	%	
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 5	8 = 6 / 5 * 100 - 100	9
	Программа:	тыс. руб.						
	Целевой показатель:							
	Целевой показатель:							
	...							
1	Подпрограмма 1:	тыс. руб.						
1.1.	Основное мероприятие:	тыс. руб.						
1.1.1.	Целевой показатель:							
	...							
2.	Подпрограмма 2:	тыс. руб.						
2.1.	Основное мероприятие:	тыс. руб.						
2.1.1.	Целевой показатель:							

<\*> При заполнении столбца 5 данные по объему финансирования должны соответствовать сводной бюджетной росписи бюджета АГО на указанную отчетную дат.

**ОТЧЕТ ОБ ОБЪЕМЕ И ИСТОЧНИКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ**  
муниципальной программы Ангарского городского округа

(наименование муниципальной программы)  
по состоянию на \_\_\_\_\_  
(отчетная дата)

Таблица 2

№ п/п	Наименование Программы, Подпрограммы, основного мероприятия	Ед. изм.	Факт (предшествующий год)	План по состоянию <*>на (отчетная дата)	Факт по состоянию на (отчетная дата)	Отклонение факта от плана		Причины отклонения
						-/+	%	
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 5	8 = 6 / 5 * 100 - 100	9
	Программа (всего):	тыс. руб.						
	бюджет АГО	тыс. руб.						
	областной бюджет	тыс. руб.						
	федеральный бюджет	тыс. руб.						
1.	Подпрограмма 1 (всего):	тыс. руб.						

	бюджет АГО	тыс. руб.					
	областной бюджет	тыс. руб.					
	федеральный бюджет	тыс. руб.					
1.1.	Основное мероприятие:	тыс. руб.					
	бюджет АГО	тыс. руб.					
	областной бюджет	тыс. руб.					
	федеральный бюджет	тыс. руб.					
	...						
2.	Подпрограмма 2 (всего):	тыс. руб.					
	...						

<\*> Данные столбца 5 должны соответствовать сводной бюджетной росписи бюджета АГО на указанную отчетную дату

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(наименование муниципальной программы)  
в рамках реализации национальных (региональных) проектов  
по состоянию на \_\_\_\_\_  
(отчетную дату)

Таблица 3

№ п/п	Наименование национального, регионального проектов, Программы, Подпрограммы, основного мероприятия, целевого показателя	Ед. изм.	План по состоянию на (отчетная дата)	Факт по состоянию на (отчетная дата)	Отклонение факта от плана		Причины отклонения
					-/+	%	
1	2	3	4	5	6 = 5 - 4	7 = 5 / 4 * 100 - 100	8
1.	Национальный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.1.	Подпрограмма						
1.1.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта)						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.1.1.1.1.	целевой показатель РП						
1.2.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.2.1.	Подпрограмма						
1.2.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта)						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
1.2.1.1.1.	целевой показатель РП						
1.3.	...						
2.	Национальный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.	Региональный проект						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.1.	Подпрограмма						
2.1.1.1.	Основное мероприятие (в рамках реализации национального (регионального) проекта)						
	бюджет АГО						
	областной бюджет						
	федеральный бюджет						
2.1.1.1.1.	целевой показатель РП						
2.2.	...						

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для индивидуального жилищного строительства.

**Сведения о земельном участке:**

Категория земель – земли населенных пунктов.  
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Старица, улица Норильская.  
Площадь – 451 кв.м.  
Вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.  
Вид права – аренда.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды на земельный участок в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

**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

16 июня 2021 года

г. Ангарск

На основании поступившей информации, в связи с выявлением факта самовольного размещения движимого имущества – металлических гаражей, находящихся в кадастровом квартале 38:26:040801 на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, смежном с земельным участком с кадастровым номером 38:26:040801:1900 по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, 95 квартал, дом 24, 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 « 23 » июля 2021 года необходимо в добровольном порядке осуществить перемещение (демонтаж) незаконно размещенного движимого имущества – металлических гаражей.

В случае неисполнения настоящего предписания движимое имущество (металлические гаражи) будут демонтированы в принудительном порядке, расходы, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение движимого имущества будут взысканы с владельцев.

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		В.Г. Высоцкий
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, на который может быть выдано разрешение на использование земельного участка для размещения сезонного нестационарного торгового объекта – торговой палатки (хлебный квас).

**Сведения о земельном участке:**

Категория земель – земли населенных пунктов;  
Кадастровый номер - часть земельного участка 38:26:040105:521;  
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 72, рядом с территорией лица;

Площадь – 2 кв.м;

Вид разрешенного использования – для размещения торговой палатки (хлебный квас);

Срок разрешения на использование земельного участка – 10.09.2021.

Заявления от физических и юридических лиц, заинтересованных в получении разрешения на использование земельного участка для размещения сезонного нестационарного торгового объекта – торговой палатки (хлебный квас) в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп «Об утверждении положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления таких земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области» принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, кабинет 131, тел.: 50-41-20.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории рекомендую обращаться в Комитет по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

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

**Форма проведения торгов:** аукцион.

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

**Орган, принявший решение о проведении аукциона:** аукцион проводится на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 08.06.2021 № 565-па «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:26:040304:1522».

**Место, дата и время проведения аукциона:** аукцион назначен на 30.07.2021 в 10 часов 00 минут по местному времени по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4.

**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 38:26:040304:1522, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 259, участок 18, с разрешенным использованием: для размещения домов индивидуальной жилой застройки.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Сведения об обременениях и ограничениях использования: ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьями 56, 56.1 Земельного кодекса Российской Федерации; срок действия с 19.09.2019; реквизиты документа основания: доверенность от 18.02.2019 № юр-58; сопроводительное письмо от 14.08.2019 № 8-22-33564/65; решение о согласовании охранной зоны объекта электросетевого хозяйства от 09.08.2019 № 1431 выдан: Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) Енисейское управление; документ, воспроизводящий сведения, содержащиеся в решении об установлении или изменении границ с особыми условиями использования территорий от 06.09.2019 б/н. Режим использования установлен Постановлением № 160 от 24.02.2009 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». В охранных зонах запрещается осуществлять любые действия, которые могут нарушить безопасную работу объектов электросетевого хозяйства, в том числе привести к их повреждению или уничтожению, и (или) повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан и имуществу физических или юридических лиц, а также повлечь нанесение экологического ущерба и возникновение пожаров, в том числе: - набрасывать на провода и поры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи; - размещать свалки; - производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив едких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных

кабельных линий электропередачи); Реестровый номер границы: 38:26-6.279; Вид объекта реестра границ: Зона с особыми условиями использования территории; Вид зоны по документу: Охранная зона объектов электроэнергетики «КЛ-6 кВ от ПС 35/6 №4 и РКТП-6/0,4 №1,2 с отходящей распределительной сетью 6/0,4 кВ»; Тип зоны: Охранная зона инженерных коммуникаций.

Срок аренды земельного участка 20 (двадцать) лет.

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

Заявки на участие принимаются организатором аукциона с 14 часов 00 минут 21.06.2021 до 13 часов 00 минут 26.07.2021 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:** 28.07.2021 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** – 32000 (тридцать две тысячи) рублей.

«Шаг аукциона» - 500 (пятьсот) рублей.

**Размер задатка и реквизиты для их перечисления:** Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 100 % начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок – 6400 (шесть тысяч четыреста) рублей путем перечисления суммы денежных средств на расчетный счет организатора аукциона по следующим банковским реквизитам: Получатель – УФК по Иркутской области (КЭФ администрации АГО, КУМИ администрации АГО л/с № 05702011883), ИНН получателя – 3801131931, КПП получателя – 380101001, Единый казначейский счет (корреспондентский счет банка) – 40102810145370000026, Банк получателя – ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСКОГО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Ангарск, БИК – 012520101, Казначейский счет (банковский счет) – 03232643257030003400, 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 внесенного задатка на расчетный счет, 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.

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

В соответствии с письмом от 28.12.2020 № Исх.-1643/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. ОГУЭП «Облкоммунэнерго» оставляет за собой право изменить точку подключения при выполнении технологического присоединения.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определены Правилами землепользования и застройки Ангарского городского округа, утвержденными решением Думы Ангарского городского округа от 26.05.2017 № 302-35/01рД (в редакции решения Думы Ангарского городского округа от 27.05.2020 № 590-83/01рД).

**ДОГОВОР**

**аренды земельного участка**

г. Ангарск № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

В соответствии с \_\_\_\_\_ администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Бондарчука Константина Сергеевича, действующего на основании Доверенности от 18 мая 2021 года, удостоверенной Беневоленской Ирины Викторовны, нотариусом Ангарского нотариального округа Иркутской области и зарегистрированной в реестре за № № 38/34-н/38-2021-4-575, 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). Арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

Сумма внесенного задатка в размере \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_ рублей) засчитывается в 20 \_\_\_\_ году в счет арендной платы по Договору. В случае передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, с даты заключения договора аренды земельного участка, задаток указанным лицам возврату не подлежит.

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 Банка России //УФК по Иркутской области г. Ангарск, БИК 012520101, Казначейский счет 03100643000000013400, ЕКС 40102810145370000026, код 70211105012041000120, с пометкой «Арендная плата по договору аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_». В случае заключения договора аренды земельного участка после 10

## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее 10 числа второго месяца следующего квартала.

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

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

## 4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

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

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Производить с письменного согласия Арендодателя улучшения Участка. При этом делимые улучшения являются собственностью Арендатора, стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению Арендодателем не подлежит.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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 и использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, определенным в п.п. 1.1. 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 свободный доступ на Участок представителю Арендодателя и контролирующим органам, в пределах их компетенции 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, 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 электронного, почтового, юридического адреса и номера телефона сообщить об этом Арендодателю в письменной форме. При направлении Арендатору писем, уведомлений, требований (претензий) и иных юридически значимых сообщений, иных документов по реквизитам, в том числе электронной почты, указанным в настоящем договоре, Арендатор считается надлежаще уведомленным со дня их направления.

4.4.9. В случае расторжения договора по инициативе Арендатора (в том числе по причине возникновения исключительного права на приобретение земельных участков в собственность) ранее, чем через год с даты его заключения, Арендатор оплачивает штраф в соответствии с п. 5.4. раздела 5 Договора.

4.4.10. Не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование природных ресурсов, находящихся на Участке.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

4.4.12. 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.

4.4.13. 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 инженерных сетей, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представительской организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.4.14. Регулярно и в полном объеме производить сбор и транспортировку твердых бытовых (строительных) отходов на объекты их размещения в соответствии с действующим законодательством. 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.

4.4.15. 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.

4.4.16. 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 Банка России /УФК по Иркутской области г. Иркутск, БИК 012520101, Казначейский счет 0310064300000013400, ЕКС 40102810145370000026, 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. В случае расторжения договора по инициативе Арендатора ранее, чем через год с даты его заключения, Арендатор оплачивает штраф в размере годовой арендной платы в соответствии с п.3.1 раздела 3 Договора.

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

6.4. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

## 7. Особые условия договора.

7.1. Уведомления, сводные расчеты, требования (претензии) или иные юридически значимые сообщения, иные документы, могут быть направлены одним из способов: по почте, по факсу, по электронной почте, на абонентский номер телефона.

7.2. Подписывая данный договор аренды земельного участка, Арендатор дает согласие Арендодателю на период пользования земельным участком на получение смс-рассылки по телефону, на получение на электронный адрес, уведомлений, сводного расчета, требований (претензий) или иных юридически значимых сообщений, иных документов.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух 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.

Форма заявки

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

**Заявка на участие в аукционе**

(указать полное наименование организации (ИНН), должность, номер и дата доверенности, для физических лиц - Ф.И.О. (ИНН, СНИЛС))

\_\_\_\_\_, именуемый далее

**Претендент**, изучив данные информационного сообщения (на сайте \_\_\_\_\_, в газете Ангарские ведомости от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_) о проведении аукциона на право заключения договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка с кадастровым номером 38:26:040304:1522, площадью 1000 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 259, участок 18, с разрешенным использованием: для размещения домов индивидуальной жилой застройки, 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 \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_).

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

**Адрес, электронный адрес, телефон, банковские реквизиты Претендента:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приложения:**

**Для физических лиц:**

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя,
- 2) копия платежного поручения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_;
- 3) доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).

**Для юридических лиц:**

- 1) копия платежного поручения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_;
- 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.** «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021  
**Заявка принята Продавцом:**  
**Час \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 за № \_\_\_\_\_**  
**Подпись уполномоченного лица Продавца**

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Председатель Комитета \_\_\_\_\_ К.С. Бондарчук

«В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Ангарского городского округа извещает о возможном установлении публичного сервитута для размещения объекта электросетевого хозяйства с целью технологического присоединения потребителей в отношении части земельного участка с кадастровыми номерами 38:26:010800:445 и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, общей площадью 6008 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ.

Заинтересованные лица, а также правообладатели земельных участков, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемыми к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подать заявление об учете прав на земельный участок (с указанием почтового адреса и (или) адреса электронной почты) в течение 30 дней со дня размещения настоящего сообщения на официальном сайте администрации Ангарского городского округа – www.angarsk-adm.ru и газете «Ангарские ведомости».

В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подачи заявления возможно по предварительной записи, обратившись в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по телефону 8 (3955) 50-41-20».

Председатель Комитета \_\_\_\_\_ К.С. Бондарчук



## ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

тельства, монтажа, наладки, эксплуатации и утилизации (сноса) для третьих лиц и окружающей среды посредством установления ограждения по периметру земельного участка.

4.4.16. 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 Банка России //УФК по Иркутской области г. Иркутск, БИК 012520101, Казначейский счет 03100643000000013400, ЕКС 40102810145370000026, 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. В случае расторжения договора по инициативе Арендатора ранее, чем через год с даты его заключения, Арендатор оплачивает штраф в размере годовой арендной платы в соответствии с п.3.1 раздела 3 Договора.

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

6.4. Риск изменения обстоятельств по Договору несет Арендатор.

**7. Особые условия договора.**

7.1. Уведомления, сводные расчеты, требования (претензии) или иные юридически значимые сообщения, иные документы, могут быть направлены одним из способов: по почте, по факсу, по электронной почте, на абонентский номер телефона.

7.2. Подписывая данный договор аренды земельного участка, Арендатор дает согласие Арендодателю на период пользования земельным участком на получение смс-рассылки по телефону, на получение на электронный адрес, уведомлений, сводного расчета, требований (претензий) или иных юридически значимых сообщений, иных документов.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух 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.**

<b>Арендодатель:</b>	<b>Арендатор:</b>
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	Подпись: _____
<b>Бондарчук К.С.</b>	(м.п.)
Подпись: _____	

Приложение к Договору:

- Выписка из ЕГРН;
- Акт приема – передачи земельного участка.

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

**Заявка на участие в аукционе**

(указать полное наименование организации (ИНН), должность, номер и дата доверенности, для физических лиц - Ф.И.О. (ИНН, СНИЛС))

\_\_\_\_\_, именуемый далее **Претендент**, изучив данные информационного сообщения (на сайте \_\_\_\_\_), в газете Ангарские ведомости от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_) о проведении аукциона на право заключения договора аренды сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка с кадастровым номером 38:26:040701:2769, площадью 1290 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Старица, улица Новоселовская, участок 50б, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, **принимая решение об участии в аукционе**

**ОБЯЗУЮСЬ:**

1.1. 1) Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона (на сайте \_\_\_\_\_), в газете «Ангарские ведомости» от \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_).

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

Адрес, электронный адрес, телефон, банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Приложения:****Для физических лиц:**

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя,
- копия платежного поручения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_;
- доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости).

**Для юридических лиц:**

- копия платежного поручения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_;
- доверенность на право предоставления интересов заявителя (при необходимости);
- 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. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

Заявка принята Продавцом:

Час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

Подпись

Расшифровка подписи

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения садоводства.

**Сведения о земельном участке:**

Категория земель – земли населенных пунктов.

Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, деревня Зуй, Совхозная, улица Лесная.

Площадь – 1000 кв.м.

Вид разрешенного использования – для ведения садоводства.

Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1 в рабочие дни: понедельник и среда с 10:00 до 17:00; пятница с 8:30 до 13:00; обед с 13:00 до 14:00».

Председатель Комитета

К.С. Бондарчук

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.06.2021

№ 527-па

**Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 38:26:041406:936 и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена**

В соответствии со ст. ст. 11, 23 и главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, рассмотрев ходатайство Областного государственного унитарного энергетического предприятия «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго», администрация Ангарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного унитарного энергетического предприятия «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» (ИНН 3800000252, ОГРН 1023801542412, юридический адрес: 664009, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ширямова, 54) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении части земельного участка с кадастровым номером 38:26:041406:936 и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, общей площадью 14 кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный, квартал 7, для размещения объекта электросетевого хозяйства с целью технологического присоединения потребителей.

2. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Указать на порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4. Установить сроки и график выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут: размещение линейного объекта, осуществляется в течение всего срока действия публичного сервитута.

5. Срок, в течение которого будет невозможно или существенно затруднено использование земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в соответствии с правовым режимом их использования в связи с осуществлением публичного сервитута не установлен.

6. Установить плату за публичный сервитут в отношении земельных участков в размере 45 рублей 12 копеек за весь срок сервитута.

Плата за публичный сервитут, установленный в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в размере 32 рублей 34 копеек, вносится обладателем публичного сервитута единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута на следующие реквизиты: получатель УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05410 04 1000 120.

За нарушение срока внесения платы за публичный сервитут обладателем публичного сервитута оплачиваются пени в размере 0,1% от размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05410 04 2000 120 с пометкой «Пени за публичный сервитут».

Плата за публичный сервитут, установленный в отношении части земельного участка, с кадастровым номером 38:26:041406:936, в размере 12 рублей 78 копеек, вносится обладателем публичного сервитута единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута на следующие реквизиты: получатель УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05420 04 1000 120.

За нарушение срока внесения платы за публичный сервитут обладателем публичного сервитута оплачиваются пени в размере 0,1% от размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05420 04 2000 120 с пометкой «Пени за публичный сервитут».

7. Областному государственному унитарному энергетическому предприятию «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго»:

7.1. Привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения.

7.2. Снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельного участка в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

8. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (Бондарчук К.С.) обеспечить:

8.1. Размещение решения об установлении публичного сервитута на сайте в сети «Интернет» [www.angarsk-adm.ru](http://www.angarsk-adm.ru) и в газете «Ангарские ведомости».

8.2. Направление копии решения об установлении публичного сервитута в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

8.3. Направление Областному государственному унитарному энергетическому предприятию «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» копии решения об установлении публичного сервитута.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация  
Иркутская область  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2021

№ 544-па

Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:26:040901:6341

В соответствии со ст. ст. 11, 23 и главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, рассмотрев ходатайство Областного государственного унитарного энергетического предприятия «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут на основании ходатайства Областного государственного унитарного энергетического предприятия «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» (ИНН 3800000252, ОГРН 1023801542412, юридический адрес: 664009, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Шириямова, 54) сроком на 49 (сорок девять) лет в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:26:040901:6341, площадью 6 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Китой, улица Смежная, для размещения объекта электросетевого хозяйства с целью технологического присоединения потребителей.

2. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Указать на порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

4. Установить сроки и график выполнения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут: размещение линейного объекта, осуществляется в течение всего срока действия публичного сервитута.

5. Срок, в течение которого будет невозможно или существенно затруднено использование земельных участков, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в соответствии с правовым режимом их использования в связи с осуществлением публичного сервитута не установлен.

6. Установить плату за публичный сервитут в отношении земельных участков в размере 0 рублей 02 копейки за весь срок сервитута.

Плата за публичный сервитут, установленный в отношении земельного участка, вносится владельцем публичного сервитута единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня принятия решения об установлении публичного сервитута на следующие реквизиты: получатель УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05410 04 1000 120.

За нарушение срока внесения платы за публичный сервитут владельцем публичного сервитута оплачиваются пени в размере 0,1% от размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются на счет: УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО), ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, БИК 012520101, расчетный счет 40102810145370000026, Отделение Иркутск банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск, код бюджетной классификации 702 1 11 05410 04 2000 120 с пометкой «Пени за публичный сервитут».

7. Областному государственному унитарному энергетическому предприятию «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго»:

7.1. Привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства инженерного сооружения.

7.2. Снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельного участка в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

8. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (Бондарчук К.С.) обеспечить:

8.1. Размещение решения об установлении публичного сервитута на сайте в сети «Интернет» [www.angarsk-adm.ru](http://www.angarsk-adm.ru) и в газете «Ангарские ведомости».

8.2. Направление копии решения об установлении публичного сервитута в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

8.3. Направление Областному государственному унитарному энергетическому предприятию «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» копии решения об установлении публичного сервитута.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

**Форма проведения торгов:** аукцион.

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

**Орган, принявший решение о проведении аукциона:** аукцион проводится на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 17.05.2021 № 442-па «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:26:040701:2769».

**Место, дата и время проведения аукциона:** аукцион назначен на 23.07.2021 в 10 часов 00 минут по местному времени по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4.

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 38:26:040701:2769, площадью 1290 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Старица, улица Новоселовская, участок 506, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Сведения о правах: государственная собственность не разграничена.

Сведения об обременениях и ограничениях использования: отсутствуют.

Срок аренды земельного участка 20 (двадцать) лет.

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

Заявки на участие принимаются организатором аукциона с 14 часов 00 минут 21.06.2021 до 13 часов 00 минут 19.07.2021 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:** 21.07.2021 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** – 41000 (сорок одна тысяча) рублей.

«Шаг аукциона» - 1000 (одна тысяча) рублей.

**Размер задатка и реквизиты для их перечисления:** Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 100 % начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок – 41000 (сорок одна тысяча) рублей путем перечисления суммы денежных средств на расчетный счет организатора аукциона по следующим банковским реквизитам: Получатель – УФК по Иркутской области (КЭФ администрации АГО, КУМИ администрации АГО л/с № 05702011883), ИНН получателя – 3801131931, КПП получателя – 380101001, Единый казначейский счет (корреспондентский счет банка) – 40102810145370000026, Банк получателя – ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г Иркутск, БИК – 012520101, Казначейский счет (банковский счет) – 03232643257030003400, 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. Заявления о возврате задатка для участия в аукционе представляются 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 статьёй порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

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

В соответствии с письмом от 29.12.2020 № 06.204.013-07-4.23-2669 филиала ОАО «ИЭСК» «Центральные электрические сети» - вопрос не может быть рассмотрен без соблюдения процедуры технологического присоединения.

**Водоснабжение.**

Технические условия на подключение к централизованной системе холодного водоснабжения № 101 от 30.12.2020 МУП АГО «Ангарский водоканал».

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определены Правилами землепользования и застройки Ангарского городского округа, утвержденными решением Думы Ангарского городского округа от 26.05.2017 № 302-35/01рД (в редакции решения Думы Ангарского городского округа от 27.05.2020 № 590-83/01рД).

**ДОГОВОР  
аренды земельного участка**

г. Ангарск № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

В соответствии с \_\_\_\_\_ администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Бондарчука Константина Сергеевича, действующего на основании Доверенности от 18 мая 2021 года, удостоверенной Беневоленской Ирины Викторовны, нотариусом Ангарского нотариального округа Иркутской области и зарегистрированной в реестре за № № 38/34-н/38-2021-4-575, 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). Арендная плата не подлежит изменению в течение всего срока действия настоящего договора.

Сумма внесенного задатка в размере \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ рублей) засчитывается в 20\_\_\_\_ году в счет арендной платы по Договору. В случае передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, с даты заключения договора аренды земельного участка, задаток указанным лицам возврату не подлежит.

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 Ир-

