

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Общественно-политическая газета



Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023

№ 471-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

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 «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Отменить:
 - 2.1. Пункт 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 18.09.2017 № 1487-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)» и отмене постановления администрации Ангарского муниципального образования от 18.10.2013 № 1504-па».
 - 2.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 21.11.2018 № 1290-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 18.09.2017 № 1487-па».
 - 2.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 18.01.2019 № 33-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 18.09.2017 № 1487-па».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 31.03.2023 № 471-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ОТНЕСЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ»
(далее — Административный регламент)

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в Ангарском городском округе.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

- 1.2.1.Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица (далее — Заявитель).
- 1.2.2.Интересы заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.3.1.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1.1.Непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по управлению муниципальной имущественной администрации Ангарского городского округа (далее — Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

1.3.1.2.По телефону в Уполномоченном органе или МФЦ.

1.3.1.3.Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.3.1.4.Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ);

б) на официальном сайте Ангарского городского округа (<http://www.angarsk-adm.ru/>).

1.3.1.5.Посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.3.2.Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих Уполномоченного органа и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3.При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальный служащий, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальный служащий Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальный служащий Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4.По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5.На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6.На официальном сайте Ангарского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также МФЦ;

2) справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.7.В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8.Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Ангарского городского округа с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) органами государственной экологической экспертизы.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае обращения с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту:

- а) решение (в форме постановления) администрации Ангарского городского округа об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- б) решение (в форме письма) Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из одной категории земель в другую по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту:

- а) акт (в форме постановления) администрации Ангарского городского округа о переводе земельного участка из одной категории земель в другую по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- б) акт (в форме письма) Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев со дня регистрации заявления (ходатайства).

2.5. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 8) Закон Иркутской области от 21.12.2006 № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области»;
- 9) Устав Ангарского городского округа.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 2.6.1.1. В случае обращения об отнесении земельного участка к определенной категории земель:
- 2.6.1.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ;
- в) на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.1.1.2. Согласие правообладателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

2.6.1.1.3. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок.

2.6.1.1.4. Проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

2.6.1.1.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

2.6.1.1.6. т) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

2.6.1.2. В случае обращения о переводе земельного участка из одной категории в другую:

2.6.1.2.1. Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ формирование ходатайства осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

В ходатайстве также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ;
- в) на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.6.1.2.2. Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

2.6.1.2.3. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок.

2.6.1.2.4. Проект рекультивации земель (в случаях, установленных законодательством).

2.6.1.2.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

2.6.1.2.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления (ходатайства) посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление (ходатайство) подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.6.2. Заявление (ходатайство) и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в электронной форме направляются (подаются) в Уполномоченный орган путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельного участка), в отношении которого подано заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.2.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Ангарского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7.2.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7.2.4. Предоставления 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:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) 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;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципальной служащего Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- 2.7.2.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для пре-

доставления муниципальной услуги, являются:

- 1) с заявлением (ходатайством) обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к заявлению (ходатайству) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства;
- 3) некорректное заполнение полей в форме заявления (ходатайства) (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение), в том числе в интерактивной форме заявления (ходатайства) на ЕПГУ;
- 4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;
- 6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 7) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения с предоставлением услуги указанным лицом);
- 9) наличие противоречивых сведений в заявлении (ходатайстве) и приложенных к нему документах;
- 10) заявление (ходатайство) подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления (ходатайства) для рассмотрения.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения или запрета отнесения земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- 2) наличие отрицательного заключения государственной экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- 3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

2.10. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ОПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

2.13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе подлжит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы; график приема;
- 4) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления (ходатайства) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление (ходатайство) о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

тронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления (ходатайства) посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.2 настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) проверка документов и регистрация заявления (ходатайства);
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении услуги;
- 5) выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления (ходатайства);
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления (ходатайства) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления (ходатайства);
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.3.1. Формирование заявления (ходатайства). Формирование заявления (ходатайства) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления (ходатайства) на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления (ходатайства) в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (ходатайства) осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления (ходатайства). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления (ходатайства) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления (ходатайства).

При формировании заявления (ходатайства) заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления (ходатайства) и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления (ходатайства);
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления (ходатайства) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления (ходатайства);
- 4) заполнение полей электронной формы заявления (ходатайства) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления (ходатайства) без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям (ходатайствам) в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений (ходатайств) – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление (ходатайство) и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления (ходатайства) на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления (ходатайства);
- 2) регистрацию заявления (ходатайства) и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (ходатайства) либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление (ходатайство) становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (ходатайства) (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, исполь-

зуемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений (ходатайств), поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления (ходатайства) и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (ходатайства) и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления (ходатайства), а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления (ходатайства) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления (ходатайства) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Ангарского городского округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой про-

верке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации Ангарского городского округа;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации Ангарского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействий) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих Уполномоченного органа, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.1. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.1.1. Жалобы на решения и действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих подаются в администрацию Ангарского городского округа.

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

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

5.1.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

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

5.1.3. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.

5.2. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

6.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МФЦ

6.1.1. МФЦ осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- 2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов,

предоставляющих муниципальные услуги;

- 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6.2.1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- 2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- 1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- 2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

6.3. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.3.1. При наличии в заявлении (ходатайстве) о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Ангарского городского округа и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об отнесении земельного участка к определенной категории земель

В администрацию Ангарского городского округа

для юридического лица: наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением иностранных юридических лиц)

для физического лица: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТНЕСЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ

Прошу отнести земельный участок с кадастровым номером 38:26:_____,

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

_____ ,

для _____

(вид разрешенного использования земельного участка)

к категории земель _____

(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)

Земельный участок принадлежит _____.

(указывается правообладатель земли (земельного участка)

На праве _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата муниципальной услуги: _____.

(указать: лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)

Приложение:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

о переводе земельного участка из одной категории земель в другую

В администрацию Ангарского городского округа

для юридического лица: наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением иностранных юридических лиц)

для физического лица: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (представителем заявителя)

ХОДАТАЙСТВО О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ В ДРУГУЮ

Прошу перевести земельный участок с кадастровым номером 38:26: _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

_____ ,

для _____

(вид разрешенного использования земельного участка)

из категории земель _____

(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)

в категорию земель _____

(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)

в связи _____

(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)

Земельный участок принадлежит _____.

(указывается правообладатель земли (земельного участка)

на праве _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата муниципальной услуги: _____.

(указать: лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)

- Приложение:
1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____.

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3

к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Иркутская область
Администрация
Ангарского городского округа
КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИ-
ПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
665830, Иркутская обл., г. Ангарск,
квартал 59, дом 4
Тел.\Факс (3955) 52-28-23
ИНН 3801131931
E-mail: sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru

Кому: _____

№ _____

На № _____ от _____

РЕШЕНИЕ (в форме письма)

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

Рассмотрев Ваше заявление (ходатайство) от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 4
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ

об отнесении земельного участка к определенной категории земель

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об отнесении земельного участка
к определенной категории земель

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», рассмотрев заявление _____, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отнести земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, с видом разрешенного использования: _____ к категории земель _____.

Мэр Ангарского городского округа И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА АКТА

о переводе земельного участка из одной категории в другую

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О переводе земельного участка из
одной категории земель в другую

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», рассмотрев заявление _____, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перевести земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, с видом разрешенного использования: _____ из категории земель _____ в категорию земель _____.

Мэр Ангарского городского округа

И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 6
к Административному регламенту

Иркутская область
Администрация
Ангарского городского округа
КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
665830, Иркутская обл., г. Ангарск,
квартал 59, дом 4
Тел.\Факс (3955) 52-28-23
ИНН 3801131931
E-mail: sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru

Кому: _____

№ _____
На № _____ от _____

АКТ (в форме письма)
об отказе в предоставлении услуги
«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»

Рассмотрев Ваше заявление (ходатайство) от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:
Разъяснение причин отказа: _____
Дополнительная информация: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 7
к Административному регламенту

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
---	--------------------------------------	---	--	---	---------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления (ходатайства)						
Поступление заявления (ходатайства) и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Регистрация заявления (ходатайства) и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2.2 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов					Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 4 или № 5, или № 6 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 4 или № 5, или № 6 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 4 или № 5, или № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией Ангарского городского округа и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении (ходатайстве) способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления (ходатайства) через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 Административного регламента, внесен в реестр

Мэр Ангарского городского округа _____ С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023 _____ № 472-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков на торгах»

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 «Предоставление земельных участков на торгах» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
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 заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа _____ С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 03.04.2023 № 472-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков на торгах»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ НА ТОРГАХ» НА ТЕРРИТОРИИ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
(далее — Административный регламент)

1.1.1.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах администрацией Ангарского городского округа.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2.1.Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица (далее — Заявители).

1.2.2.Интересы Заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

**1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

- 1.3.1.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1.3.1.1.Непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее — Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр или МФЦ).
- 1.3.1.2. По телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.
- 1.3.1.3. Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.
- 1.3.1.4. Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — ЕПГУ);
- б) на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.angarsk-adm.ru/>).
- 1.3.1.5.Посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
- 1.3.2.Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
- 1)способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2)адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3)справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- 4)документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 5)порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6)порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7)по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 8)порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3.При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1)изложить обращение в письменной форме;
- 2)назначить другое время для консультаций.
- Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4.По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5.На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6.На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- 1)о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;
- 2)справочные телефоны Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3)адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.7.В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8.Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9.Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков на торгах».

**2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ,
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом — Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа (в части получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электро-снабжения)).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1)Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2)Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3)органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;
- 4)специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

**2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1)решение (в форме постановления) администрации Ангарского городского округа о проведении аукциона по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2)решение (в форме письма) Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**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, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ)
ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более трех месяцев.

**2.5. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.5.1. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются:

- 1)Конституция Российской Федерации;
- 2)Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3)Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4)Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 5)Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6)Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7)Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 8)Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9)Устав Ангарского городского округа;
- 10)постановление администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- 11)постановление администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа».
- 2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

**2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТ-
ВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕ-
ЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕ-
ЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи ходатайства в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия должен быть подписан усиленной цифровой подписью лица, выдавшего документ.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1)выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2)выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3)выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.7.2.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представленные или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7.2.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7.2.4. 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 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 руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.2.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1)представление неполного комплекта документов;

2)представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3)представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4)представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5)несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

6)подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7)неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

8)обращение за предоставлением иной государственной услугой;

9)запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.9.1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае, когда земельный участок, испрашиваемый для предоставления в соответствии с поданным заявлением, не может быть предметом аукциона по основаниям:

1)границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2)на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3)в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4)в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5)в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6)земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7)земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8)земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9)на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10)на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11)земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12)земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13)земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14)земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15)земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16)земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17)в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18)в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19)земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20)земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.10. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ОПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

2.13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2.15.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы; график приема;
- 4) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- 3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том

числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

- 2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
 - 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
 - 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.17.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3.2 настоящего Административного регламента.

2.17.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
 - 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);
 - 3) рассмотрение документов и сведений;
 - 4) принятие решения;
 - 5) выдача результата на бумажном носителе (опционально).
- Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
 - 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьями 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте «1» пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты

регистрации заявления, указанного в подпункте «1» пункта 3.4.3 настоящего Административного регламента.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Ангарского городского округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации Ангарского городского округа;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации Ангарского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МФЦ, работника МФЦ

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействий) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

5.1. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.1.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 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) Комитета, председателя Комитета рассматриваются первым заместителем мэра Ангарского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Комитета рассматриваются председателем Комитета;
- 2) жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ рассматриваются руководителем этого МФЦ;
- 3) жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.

5.2. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ

6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
 - 2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
 - 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
- В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6.2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- 2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации — не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- 1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- 2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между администрацией Ангарского городского округа и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.3.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

б) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о проведении аукциона

В администрацию Ангарского городского округа

для юридического лица: наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением иностранных юридических лиц)

для физического лица: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, ИНН (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

для представителя заявителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем (представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о проведении аукциона

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 38:26:_____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

для _____,
(вид разрешенного использования земельного участка)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица 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 рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

1. _____,
2. _____,

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги (в форме письма)

Иркутская область
Администрация
Ангарского городского округа
КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
665830, Иркутская обл., г. Ангарск,
квартал 59, дом 4
Тел.\Факс (3955) 52-28-23
ИНН 3801131931
E-mail: sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru
№ _____

Кому:

На № _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Вам отказано по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 3
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ
о проведении аукциона

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О проведении аукциона земельного участка с кадастровым номером _____

В соответствии со ст.ст. 11, 39.6, 39.8, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие 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, на основании отчета № _____ от _____ об оценке _____, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, с видом разрешенного использования: _____.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (Белоус Д.С.) в отношении земельного участка:
- 2.1. Выступить организатором проведения аукциона _____.
- 2.2. Установить критерий определения победителя _____.
- 2.3. Установить начальную цену _____.
- 2.4. Установить требование о внесении задатка _____.
- 2.5. Подготовить проект договора аренды земельного участка, извещение о проведении аукциона _____.
- 2.6. Разместить извещение о проведении аукциона _____.

Мэр Ангарского городского округа

И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
(в форме письма)

Иркутская область
Администрация
Ангарского городского округа
КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИ-
ПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
665830, Иркутская обл., г. Ангарск,
квартал 59, дом 4
Тел.\Факс (3955) 52-28-23
ИНН 3801131931
E-mail: sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru

Кому: _____

На № _____ от _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления от № _____ и документов по услуге «Предоставление земельных участков на торгах» Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее — Комитет) принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Дополнительная информация: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета

И.О. Фамилия

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5
к Административному регламенту

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
---	--------------------------------------	---	--	---	---------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием причин отказа	1 рабочий день				
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента	в приеме заявления к рассмотрению

1	2	3	4	5	6	7
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в подразделе 2.7 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 3 или № 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 3 или № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги. Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 3 или № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией Ангарского городского округа и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Заявления через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 2.3 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе 2.3 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 2.3 Административного регламента, внесен в реестр

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация

Иркутская область

АДМИНИСТРАЦИЯ

Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023

№ 477-па

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

Руководствуясь частью 17 статьи 161, статьей 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.09.2021 № 888-па «Об установлении размера платы за жилое помещение и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. На период с момента вступления в силу настоящего постановления до наступления обстоятельств, предусмотренных частью 17 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, определить общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Старый город» (ОГРН 1163850098411) в качестве управляющей организации для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.
2. Утвердить Перечень многоквартирных домов, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ не реализован, не определена управляющая организация (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Установить в многоквартирных домах, перечень которых утвержден настоящим постановлением, размер платы за содержание жилого помещения равным размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Ангарского городского

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

округа от 28.09.2021 № 888-па «Об установлении размера платы за жилое помещение и отмене некоторых муниципальных правовых актов».

4. Утвердить для многоквартирных домов, перечень которых утвержден настоящим постановлением, Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

5. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) провести открытые конкурсы по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, перечень которых утвержден настоящим постановлением, в случае, если в течение шести месяцев до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирных домах не будет выбран способ управления этими домами или если принятое решение о выборе способа управления этими домами не будет реализовано.

6. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) обеспечить:

6.1. Размещение настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня его принятия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6.2. Направление настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня его принятия в службу государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, в общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Старый город».

6.3. Направление настоящего постановления в течение 5 рабочих дней со дня его принятия собственникам помещений в многоквартирных домах, перечень которых утвержден настоящим постановлением.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 04.04.2023 № 477-па

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ,
собственниками помещений в которых
не выбран способ управления или выбранный способ не реализован,
не определена управляющая организация

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание жилого помещения
1	г. Ангарск, квл 16, дом № 1	18,27
2	г. Ангарск, квл 16, дом № 4	15,48
3	г. Ангарск, квл 20, дом № 13	18,27
4	г. Ангарск, квл 30, дом № 7	18,27
5	г. Ангарск, квл 30, дом № 6	18,27
6	Ангарский район, п. Мегет, ул. Детсадовская, дом № 4	18,27

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 04.04.2023 № 477-па

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и (или) услуг по управлению многоквартирными домами,
услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах

Номер пункта минимального перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
--	----------------------------	---

1	2	3
1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений	
	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	
	признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов	
	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	
	поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами	
	при выявлении нарушений — разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	
	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений — восстановление их работоспособности	

1	2	3
	определение и документальное фиксирование температуры вечномерзлых грунтов для фундаментов в условиях вечномерзлых грунтов	
2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения	
	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямок, принятие мер, исключающих подтопление, захламенение, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями	
	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей	
3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	
	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков	
	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	
	выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен	
	в случае выявления повреждений и нарушений — составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	
4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний	
	выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	
	выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	
	выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов	
	выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями	
	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия)	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали	
	контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами	
	выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами	
	выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками	
	контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	

1	2	3
6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин	
	выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянutoй зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий	
	выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий	
	выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания	
7	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:	
	проверка кровли на отсутствие протечек	
	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	
	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока	
	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах	
	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке	
	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек	
	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий	
	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	
	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи	
	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами	
	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	
	проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов	
	проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей	
8	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам — незамедлительное их устранение. В остальных случаях — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:	
	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	
	выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами	
	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам	
	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам	
	проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами	
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:	
	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков	

1	2	3
	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)	
	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках	
	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	
	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
	выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	
	проверка звукоизоляции и огнезащиты	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов — проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию — устранение выявленных нарушений	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
	проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов)	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
	проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
	при выявлении нарушений в отопительный период — незамедлительный ремонт. В остальных случаях — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем	
	контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	
	проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	
	устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	
	проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	
	контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	
	сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	
	контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:	
	определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	
	устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов)	
	очистка от сажи дымоходов и труб печей	
	устранение завалов в дымовых каналах	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	
	проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах	
	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	
	гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3
	работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	
	проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	
	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	
	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	
	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	
	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	
	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	
	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
	очистка и промывка водонапорных баков	
	проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	
	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	
	проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	
	удаление воздуха из системы отопления	
	промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радиооборудования и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	
	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	
	техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	
	контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации	
	обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности)	
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
	сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	
	влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	
	мытье окон	
	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов)	
	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом	
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее – придомовая территория), в холодный период года:	

1	2	3
	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	
	сдвигание свежевывапавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см	
	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	
	очистка придомовой территории от наледи и льда	
	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	
25	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
	подметание и уборка придомовой территории	
	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	
	уборка и выкашивание газонов	
	прочистка ливневой канализации	
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка	
26	Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов:	
26(1)	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов	
26(2)	Организация накопления отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов	
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	
29	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома	
30	Работы и услуги, предусмотренные пунктами 1-13, 15-20 настоящего перечня, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа	

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023 № 478-па

Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

Руководствуясь частью 17 статьи 161, статьей 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.09.2021 № 888-па «Об установлении размера платы за жилое помещение и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. На период с момента вступления в силу настоящего постановления до наступления обстоятельств, предусмотренных частью 17 статьи 161 Жилищного Кодекса Российской Федерации, определить общество с ограниченной ответственностью «УК Надежное» (ОГРН 1163850069206) в качестве управляющей организации для управления многоквартирными домами, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.
2. Утвердить Перечень многоквартирных домов, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ не реализован, не определена управляющая организация (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Установить в многоквартирных домах, перечень которых утвержден настоящим постановлением, размер платы за содержание жилого помещения равным размеру платы за содержание жилого помещения, установленному постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.09.2021 № 888-па «Об установлении размера платы за жилое помещение и отмене некоторых муниципальных правовых актов».
4. Утвердить для многоквартирных домов, перечень которых утвержден настоящим постановлением, Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

5. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) провести открытые конкурсы по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, перечень которых утвержден настоящим постановлением, в случае, если в течение шести месяцев до дня проведения указанного конкурса собственниками помещений в многоквартирных домах не будет выбран способ управления этими домами или если принятое решение о выборе способа управления этими домами не будет реализовано.

6. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Шунова В.В.) обеспечить:

6.1. Размещение настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня его принятия в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6.2. Направление настоящего постановления в течение одного рабочего дня со дня его принятия в службу государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области, в общество с ограниченной ответственностью «УК Надежное» (ОГРН 1163850069206).

6.3. Направление настоящего постановления в течение 5 рабочих дней со дня его принятия собственникам помещений в многоквартирных домах, перечень которых утвержден настоящим постановлением.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 04.04.2023 № 478-па

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание жилого помещения
1	г. Ангарск, мкр Китой, ул. Заводская, дом № 15	12,90
2	г. Ангарск, мкр Китой, ул. Заводская, дом № 17	12,90
3	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 56, дом № 7	15,33
4	г. Ангарск, мкр Цементный, ул. Лесная, дом № 2	15,33
5	г. Ангарск, мкр Цементный, ул. Бабушкина, дом № 4	12,90

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 04.04.2023 № 478-па

ПЕРЕЧЕНЬ работ и (или) услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах

Номер пункта минимального перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	1	3
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов:	
	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений	
	проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением:	
	признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов	
	коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами	
	поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами	
	при выявлении нарушений — разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	
	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений — восстановление их работоспособности	
	определение и документальное фиксирование температуры вечномерзлых грунтов для фундаментов в условиях вечномерзлых грунтов	
2	2	
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами:	
	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения	

1	2	3
	проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями	
	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей	
3	3	
	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:	
	выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	
	выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноразмерных блоков	
	выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	
	выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен	
	в случае выявления повреждений и нарушений — составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	
4	4	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний	
	выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	
	выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	
	выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов	
	выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями	
	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия)	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
5	5	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:	
	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали	
	контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами	
	выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами	
	выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками	
	контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
6	6	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин	
	выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий	

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	1	2	3
	выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий			контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	
	выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания			при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:		10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:	
	проверка кровли на отсутствие протечек			выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов	
	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше			проверка звукоизоляции и огнезащиты	
	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока			при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах		11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов — проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию — устранение выявленных нарушений	
	проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке		12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек			проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов)	
	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий			при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод		13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:	
	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи			проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами			при выявлении нарушений в отопительный период — незамедлительный ремонт. В остальных случаях — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель		15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов:	
	проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов			техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем	
	проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей			контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	
	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам — незамедлительное их устранение. В остальных случаях — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ			проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	
8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:			устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	
	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях			проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	
	выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами			контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	
	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам			сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха	
	выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами			контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	
	при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ			при выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	
	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам		16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов в многоквартирных домах:	
	проверка состояния и при необходимости обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами			определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	
9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:			устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов)	
	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков			очистка от сажи дымоходов и труб печей	
	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.)			устранение завалов в дымовых каналах	
	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках		17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах:	
	контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами			проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках в многоквартирных домах	
				постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	
				гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек	
				работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений	
				проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения. При выявлении повреждений и нарушений — разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ	

1	2	3
18	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
	проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	
	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем	
	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	
	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	
	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	
	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	
	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
	очистка и промывка водонапорных баков	
	проверка и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	
	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	
19	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	
	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	
	проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки)	
	удаление воздуха из системы отопления	
	промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	
20	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радиооборудования и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки	
	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	
	техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования	
	контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации	
	обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности)	
23	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме:	
	сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	
	влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	
	мытьё окон	
	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов)	
	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен этот дом	
24	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее — придомовая территория), в холодный период года:	
	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	

1	2	3
	сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см	
	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	
	очистка придомовой территории от наледи и льда	
	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка	
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	
25	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:	
	подметание и уборка придомовой территории	
	очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов	
	уборка и выкашивание газонов	
	прочистка ливневой канализации	
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка	
26	Работы по обеспечению вывоза, в том числе откачке, жидких бытовых отходов:	
26(1)	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов	
26(2)	Организация накопления отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов	
27	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности — осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	
28	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	
29	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома	
30	Работы и услуги, предусмотренные пунктами 1-13, 15-20 настоящего перечня, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа	

Мэр Ангарского городского округаС.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023

№ 499-па

О подготовке проекта внесения изменений в проект «Корректировка проекта планировки с проектом межевания территории микрорайона Китой города Ангарска», утвержденный постановлением Ангарского муниципального образования от 10.03.2015 № 343-па

В целях создания условий для устойчивого развития территории Ангарского городского округа, создания условий для планировки территорий муниципального образования, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ангарского городского округа, рассмотрев заявление Бояркина Александра Викторовича, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Бояркину Александру Викторовичу подготовку проекта внесения изменений в проект «Корректировка проекта планировки с проектом межевания территории микрорайона Китой города Ангарска», утвержденный постановлением Ангарского муниципального образования от 10.03.2015 № 343-па (далее — проект внесения изменений).
2. Бояркину Александру Викторовичу:
 - 2.1. Разработать документацию по проекту внесения изменений в соответствии со ст. 41, 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - 2.2. Обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения общественных обсуждений.
 - 2.3. После утверждения проекта внесения изменений передать документацию по проекту внесения изменений в Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа.
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 заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округаС.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023

№ 500-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.12.2022 № 1850-па «Об освобождении от родительской платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в целях реализации дополнительной меры социальной поддержки в соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 30.11.2022 № 300-уг «О предоставлении мер социальной поддержки детям граждан, являющихся лицами, проходящими военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, лицами, находящимися на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», лицами, заключившими контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины», указом Губернатора Иркутской области от 26.12.2022 № 328-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 30.11.2022 года № 300-уг», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 28.12.2022 № 1850-па «Об освобождении от родительской платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 17.02.2023 № 223-па) (далее – постановление) следующее изменение:
 - Абзац третий пункта 3 постановления изложить в следующей редакции:

«Родитель (законный представитель) ребенка участника специальной военной операции вправе не представлять документы, указанные в подпункте «в» пункта 3 настоящего постановления, а именно документы, содержащие сведения об участии в специальной военной операции. Если такие документы не были представлены, учреждение запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.».
 - Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023

№ 501-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 09.02.2023 № 194-па «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

Руководствуясь частью 17 статьи 161, статьей 198 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, постановлением администрации Ангарского городского округа от 28.09.2021 № 888-па «Об установлении размера платы за жилое помещение и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 09.02.2023 № 194-па «Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (далее – постановление) следующее изменение:
 - Таблицу приложения № 1 «Перечень многоквартирных домов, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ не реализован, не определена управляющая организация» к постановлению изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание жилого помещения

1	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 55, дом № 1	12,90
2	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 55, дом № 2	12,90
3	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 55, дом № 3	12,90
4	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 55, дом № 6	12,90
5	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 55, дом № 8	12,90
6	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 1	12,90
7	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 2	12,90
8	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 3	12,90
9	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 4	12,90
10	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 9	12,90
11	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 10	12,90
12	г. Ангарск, мкр Шеститысячник, квл 49, дом № 11	12,90».

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

05.04.2023

№ 502-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 13.01.2022 № 03-па «Об утверждении перечня организаций для временного управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация Перечень организаций для временного управления многоквартирными домами постановления администрации»

Руководствуясь Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 13.01.2022 № 03-па «Об утверждении перечня организаций для временного управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ангарского городского округа, собственниками помещений в которых не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 17.06.2022 № 741-па, от 08.09.2022 № 1158-па) (далее – постановление) следующее изменение:
 - Таблицу приложения № 1 «Перечень организаций для временного управления многоквартирными домами» к постановлению изложить в следующей редакции:

«№ п/п	Наименование организации	Реквизиты организации
1	ООО «УК «Старый город»	ОГРН 1163850098411
2	ООО УК «Триумф»	ОГРН 1213800006606
3	ООО «УК Надежное»	ОГРН 1163850069206
4	ООО «Премьер ВВ»	ОГРН 1133850045581
5	ООО «ЭкспрессКомплекс+»	ОГРН 1093801003812
6	ООО «Управляющая компания «Импульс»	ОГРН 1223800017220».

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

05.04.2023

№ 503-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 25.07.2022 № 999-па

В соответствии со статьей 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Иркутской области от 27.12.2013 № 167-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области» в целях реализации на территории Ангарского городского округа региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории

Иркутской области, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014 № 138-пп, руководствуясь краткосрочным планом реализации на территории Ангарского городского округа в 2023-2025 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 07.04.2022 № 357-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 02.09.2022 № 1133-па, от 05.12.2022 № 1655-па, от 27.01.2023 № 75-па, от 10.02.2023 № 202-па, от 15.02.2023 № 215-па), Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 25.07.2022 № 999-па «О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ангарского городского округа, в соответствии с краткосрочным планом реализации в 2023-2025 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области и предложениями регионального оператора и утверждении перечня многоквартирных домов, расположенных на территории Ангарского городского округа, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 04.10.2022 № 1271-па, от 18.10.2022 № 1371-па, от 15.11.2022 № 1485-па, от 05.12.2022 № 1654-па, от 27.01.2023 № 74-па) (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Ангарского городского округа, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в соответствии с краткосрочным планом реализации в 2023-2025 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области» 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 Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 05.04.2023 № 503-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 25.07.2022 № 999-па

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, расположенных на территории Ангарского городского округа, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в соответствии с краткосрочным планом реализации в 2023-2025 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области

№	Адрес многоквартирного дома	Виды работ	Стоимость, руб.
1	г. Ангарск, мкр 29, д. 11	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	16 269 725,47
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
2	г. Ангарск, мкр 29, д. 12	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	5 579 692,60
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
3	г. Ангарск, мкр 32, д. 2	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	13 290 108,16
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
4	г. Ангарск, квл 84, д. 20	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	5 569 662,07
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
5	г. Ангарск, квл 219, д. 16	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	5 900 360,26
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	

№	Адрес многоквартирного дома	Виды работ	Стоимость, руб.
6	г. Ангарск, мкр 29, д. 15	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	10 312 352,92
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
7	г. Ангарск, мкр 29, д. 16	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	16 673 145,93
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
8	г. Ангарск, мкр 29, д. 19	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	16 268 991,90
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
9	г. Ангарск, мкр 29, д. 17	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	5 569 913,52
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
10	г. Ангарск, мкр 33, д. 11	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	16 271 030,51
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
11	г. Ангарск, мкр 33, д. 9	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений	2 971 653,83
		Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
12	г. Ангарск, квл 102, д. 1	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	9 421 753,65
		Работы по благоустройству и озеленению земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом с разработкой дизайн-проекта благоустройства территории	
		Утепление и ремонт фасада	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
13	г. Ангарск, квл 102, д. 2	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	10 362 361,58
		Утепление и ремонт фасада	
		Ремонт подвальных помещений	
		Работы по благоустройству и озеленению земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом с разработкой дизайн-проекта благоустройства территории	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
14	г. Ангарск, квл 107, д. 7	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	11 046 774,96
		Ремонт крыши	
		Работы по благоустройству и озеленению земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом с разработкой дизайн-проекта благоустройства территории	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
15	г. Ангарск, квл 178, д. 1	Утепление и ремонт фасада	9 461 835,14
		Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
16	г. Ангарск, квл 178, д. 14	Утепление и ремонт фасада	6 901 297,05
		Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения	
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	

[illegible]

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№	Адрес многоквартирного дома	Виды работ	Стоимость, руб.
75	г. Ангарск, квл 76, д. 19	Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения	1 113 441,64
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
76	г. Ангарск, квл 84, д. 12	Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения	1 277 735,35
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
77	г. Ангарск, квл 93, д. 101	Разработка проектно-сметной документации (ЭС, ТС, ИТП)	219 812,61
78	г. Ангарск, квл 99, д. 2	Разработка проектно-сметной документации (ЭС)	43 576,26
79	г. Ангарск, квл 102, д. 3	Разработка проектно-сметной документации (ЭС)	94 186,38
80	г. Ангарск, квл 107, д. 14	Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения	1 344 991,36
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
81	г. Ангарск, квл 182, д. 6	Разработка проектно-сметной документации (ЭС)	90 565,26
82	г. Ангарск, квл 182, д. 9	Разработка проектно-сметной документации (фасад)	191 520,54
83	г. Ангарск, квл 182, д. 13	Разработка проектно-сметной документации (фасад)	223 657,98
84	г. Ангарск, квл 188, д. 7	Ремонт крыши	5 513 320,80
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	
85	г. Ангарск, квл 188, д. 17	Ремонт крыши	5 482 105,20
		Оказание услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	

»

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

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023 № 504-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 25.09.2017 № 1530-па «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования, референдума и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Ангарского городского округа»

В целях уточнения места нахождения участковых избирательных комиссий и мест для голосования, в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, по согласованию с Ангарской территориальной избирательной комиссией администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 25.09.2017 № 1530-па «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования, референдума и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Ангарского городского округа» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 06.12.2017 № 1894-па, 06.06.2018 № 738-па, 10.07.2019 № 675-па, 11.06.2020 № 484-па, 17.05.2021 № 459-па, 09.07.2021 № 637-па), далее – постановление, следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Перечень избирательных участков, участков референдума для проведения голосования, референдума и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Ангарского городского округа» 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».

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 05.04.2023 № 504-па

«Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 25.09.2017 № 1530-па

ПЕРЕЧЕНЬ

избирательных участков, участков референдума для проведения голосования, референдума и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Ангарского городского округа

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
1.	50	Структурное подразделение муниципального автономно- го учреждения Ангарского городского округа «Дворец культуры «Энергетик» «Дом культуры «Лесник» (665852, Иркутская область, г. Ангарск, мкр Китой, ул. Тракторная, д. 34а; тел. 656155)	г. Ангарск: микрорайон Китой: улицы: 1 Коммунистическая, 1 Комсомольская, 1 Озерная, 2 Коммунистическая, 2 Комсомольская, 2 Озерная, Китойская, Коммунистическая, Комсомольская, Гребнева, Грибоедова, Минская, Радищева, Карымская, Промысловая, Жлобин- ская, Журавлевская, Октябрьская, Тверской про- езд, Марата, Булавина, Бытовая, 1 Октябрьская, Первомайская; улица Партизанская: дома – 1-44, 27а; улица Тракторная: дома – 77-161, 92а, 98а, 104а, 106а; переулки: Милицейский, Морозный, Перво- майский, Озерный, Коллективный, Дачный, Интернациональный; территория «Надежда Китоя»; территория «Лесник-2»; садоводческое некоммерческое товарищество (далее – СНТ) «Лесник-1», СНТ «Тополек»
2.	51	Структурное подразделение муниципального автономно- го учреждения Ангарского городского округа «Дворец культуры «Энергетик» «Дом культуры «Лесник» (665852, Иркутская область, г. Ангарск, мкр Китой, ул. Тракторная, д. 34а; тел. 530506)	г. Ангарск: микрорайон Китой: улицы: Аптечная, Вокзальная, Гагарина, За- водская, Пирогова, Пролетарская, Проточная, Рабочая, Садовая, Смежная, Советская; улица Тракторная: дома – 1-75, 9а, 9б, 15а, 15д, 21а, 24а, 30а, 32а, 32б, 32в, 32в/2, 32г, 40а; улица Партизанская: дома – 45-59, 49а; переулки: Тракторный, Пожарный, Заводской, Замкнутый, Молодежный, Пензенский, Пере- валочный, Вокзальный, Кленовый, Рябиновый, Школьный, Рабочий; микрорайон Зеленый остров
3.	52	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Основная общеобра- зовательная школа № 21» (665809, Иркутская область, г. Ангарск, мкр Цементный, ул. Лесная, д. 1; тел. 957636)	г. Ангарск: Первый промышленный массив; микрорайон Шеститысячник: все дома; микрорайон Строитель: все дома; микрорайон Цементный: все дома; СНТ «1 Мая», СНТ «Этилен», СНТ «Прианга- рье», СНТ «Ангара», СНТ «Береговое»
4.	53	Государственное бюджетное профессиональное об- разовательное учреждение Иркутской области «Ан- гарский автотранспортный техникум» (665806, Иркутская область, г. Ангарск, квл 8, д.3; тел. 956286)	г. Ангарск: квартал 6: все дома; квартал 7: все дома, в том числе Областное государственное бюджет- ное учреждение здравоохранения «Иркутская областная инфекционная клиническая больница» Ангарский филиал (квл 7, д. 5); квартал 8: все дома; квартал 120: все дома, кроме дома 15; микрорайон Северный: все дома; микрорайон Майск: все дома, в том числе филиал Благотворительного фонда «Оберег» (мкр Майск, пер. Автоматики, д.11); СНТ «Металлист», СНТ «Яблонька», СНТ «Ан- гарский садовод», СНТ «Тополек-2», СНТ «Про- тока», СНТ «Прибрежное», СНТ «Островок», СНТ «Дзержинец», СНТ «Автомобилист», СНТ «Нефтяник», СНТ «Коммунальник»; в/ч 3695 (квл 120)
5.	54	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 12» (665806, Иркутская область, г. Ангарск, квл 120, д.20; тел. 512147)	г. Ангарск: квартал 2: все дома; квартал 9: все дома; квартал 10: все дома, в том числе Областное государственное бюджет- ное учреждение здравоохранения «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница» Ангарский филиал (квл 10, д. 8); квартал 15: все дома; квартал 16: все дома; квартал 17: все дома; квартал 18: все дома; квартал 19: все дома; квартал 20: все дома, в том числе Областное государственное бюджет- ное учреждение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» Ангарский филиал (квл 20, д. 2); квартал 21: все дома
6.	55	Государственное автономное профессиональное образо- вательное учреждение Ир- кутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма» филиал (665806, Иркутская область, г. Ангарск, квл 33, д.9; тел. 522063)	г. Ангарск: квартал 22: все дома, в том числе общежитие Государственного бюд- жетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский авто- транспортный техникум» (квл 22, д. 39); квартал 23: все дома; квартал 24: все дома; квартал 30: все дома; квартал 31: все дома, в том числе Областное государственное бюджет- ное учреждение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» Ангарский филиал (квл 31, д. 8); квартал 33: все дома; квартал 34: все дома; Областное государственное бюджетное учреж- дение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер» Ангарский филиал (квл 120, д.15)

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка	№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
7.	56	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 14» (665806, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Московская, д. 10; тел. 522254)	г. Ангарск: квартал 1: все дома; квартал 26: все дома; квартал 38: все дома	19.	68	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 19» (665813, Иркутская область, г. Ангарск, квл 88, д.34; тел. 530094)	г. Ангарск: квартал 88: все дома
8.	57	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 14» (665806, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Сибирская, д. 16; тел. 512308)	г. Ангарск: квартал 25: все дома; квартал 27: все дома; квартал 35: все дома; квартал 37: все дома	20.	69	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 19» (665813, Иркутская область, г. Ангарск, квл 88, д.34; тел. 532516)	г. Ангарск: квартал 86: все дома, в том числе Областное государственное авто- номное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница» (квл 86, стр. 12)
9.	58	Государственное бюджетное профессиональное образова- тельное учреждение Иркут- ской области «Ангарский политехнический техникум» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 52, д.1; тел. 512106)	г. Ангарск: квартал 52: все дома, в том числе общежитие Государственного бюд- жетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский по- литехнический техникум» (квл 52, д. 1/3); квартал 53: все дома; квартал 55: все дома; квартал 58: все дома	21.	70	Частное учреждение до- полнительного образования «Спортивный клуб «РУСИ- Чи» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 85, д.31; тел. 678307, 565767)	г. Ангарск: квартал 85: дома – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9а, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 23а, 23б, 91, 92, 93
10.	59	Муниципальное автоном- ное учреждение Ангарского городского округа «Дворец культуры «Энергетик» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 40, д.1; тел. 529339)	г. Ангарск: квартал 39: все дома; квартал 41: все дома; квартал 47: все дома, в том числе общежитие Государственного бюд- жетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский педагогический колледж» (квл 47, д. 18); квартал 49: все дома; квартал 50: все дома; квартал 51: все дома	22.	71	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 32» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 85, д.32; тел. 679713)	г. Ангарск: квартал 84: дома – 17, 18 квартал 85: дома – 16, 18/1, 23, 24 квартал 94: дома – 1, 2, 101, 102, 103
11.	60	Муниципальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образования «Дворец творчества детей и молоде- жи» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 64, д.1; тел. 523779)	г. Ангарск: квартал 59: все дома, в том числе Областное государственное бюджет- ное учреждение здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер» Ангарский филиал (квл 59, д. 8); квартал 60: все дома; квартал 61: все дома	23.	72	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 32» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 85, д.32; тел. 679713)	г. Ангарск: квартал 84: дома – 12, 13, 14, 15, 16, 19 квартал 85: дома – 19, 20, 21, 22
12.	61	Муниципальное унитарное предприятие Ангарского го- родского округа «Ангарский Водоканал» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 79, строение 2; тел. 512646)	г. Ангарск: квартал 75: все дома; квартал 77: все дома; квартал 78: все дома	24.	73	Муниципальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образования «Специ- ализированная детско-юно- шеская спортивная школа олимпийского резерва «Си- биряк» (665808, Иркутская область, г. Ангарск, квл 71, д.1; тел. 530596)	г. Ангарск: квартал 84: дома – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
13.	62	Муниципальное автоном- ное учреждение Ангарского городского округа «Дворец культуры «Нефтехимик» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 63, д.1; тел. 522451)	г. Ангарск: квартал 74: все дома; квартал 76: все дома	25.	74	Муниципальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образования «Специ- ализированная детско-юно- шеская спортивная школа олимпийского резерва «Си- биряк» (665808, Иркутская область, г.Ангарск, квл 71, д.6; тел. 677004)	г. Ангарск: квартал 95: дома – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
14.	63	Муниципальное автономное общеобразовательное уч- реждение «Ангарский лицей № 1» (665830, г. Ангарск, квл 72, д.21; тел. 521603)	г. Ангарск: квартал 72: все дома; квартал 73: все дома	26.	75	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразователь- ная школа № 20» (665808, Иркутская область, г. Ангарск, квл 95, д.20; тел. 561023)	г. Ангарск: квартал 95: дома – 7, 8, 9, 20, 22, 23, 24, А, Б квартал 95б: все дома; микрорайон Кирова: все дома; микрорайон Старица: все дома
15.	64	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 31» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 72, д.11; тел. 522132)	г. Ангарск: квартал 82: все дома	27.	76	Федеральное государствен- ное бюджетное образова- тельное учреждение высшего образования «Ангарский го- сударственный технический университет» (АНГТУ); (665835, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Чайковского, д.60; тел. 563519)	г. Ангарск: квартал 84: дома – 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27; квартал 85а: все дома, в том числе общежитие Федерального госу- дарственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ангарский государственный технический университет» (дом 14), общежитие Государственного бюджетного про- фессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский промышленно- экономический техникум» (дом 13/3)
16.	65	Муниципальное автоном- ное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27» (665813, Иркутская область, г. Ангарск, квл 80, д. 5; тел. 529065)	г. Ангарск: квартал 80: все дома; квартал 81: все дома	28.	77	Государственное бюджетное профессиональное образо- вательное учреждение Ир- кутской области «Ангарский промышленно-экономиче- ский техникум» (665835, Иркутская область, г. Ангарск, Ленинградский проспект, д. 13; тел. 670864)	г. Ангарск: микрорайон 29: дома – 11, 12, 15, 20, 25, 26, 28
17.	66	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Средняя обще- образовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов» (665830, Иркутская область, г. Ангарск, квл 76, д.10; тел. 522407)	г. Ангарск: квартал 106: все дома; квартал 107: все дома	29.	78	Межотраслевой региональ- ный учебный центр АО «АНХК» (665835, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 29, д.1; тел. 573221, 573225)	г. Ангарск: микрорайон 29: дома – 8, 9, 16, 17, 19
18.	67	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразователь- ная школа № 24» (665813, Иркутская область, г. Ангарск, квл 89, д.27; тел. 537475)	г. Ангарск: квартал 89: все дома	30.	79	Межотраслевой региональ- ный учебный центр АО «АНХК» (665835, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 29, д.1; тел. 574315, 573225)	г. Ангарск: микрорайон 29: дома – 2, 3, 4, 5, 6, 6а, 7, 10, 34

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка	№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
31.	80	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 38» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 94, д.29; тел. 520727)	г. Ангарск: квартал 94: дома — 3, 3а/3б, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 104, 105	43.	92	Государственное автономное профессиональное образо- вательное учреждение Ир- кутской области «Ангарский индустриальный техникум» (665831, Иркутская область, г. Ангарск, квл 277, д.15; тел. 617525)	г. Ангарск: квартал 271: все дома; квартал 278: все дома; микрорайон Солнечный: все дома; микрорайон Байкальск: улицы (все дома): Боткина, Жданова, Жуковского, Кольцевая, Ломоносова, Песчаное кольцо, Писа- рева, Полевая, Энергетиков, Вторая Хмельницко- го, 2-е Песчаное кольцо, Вторая Жуковского; улица Коминтерна: дома — 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 38, 40, 42, 43, 44, 46, 49, 51, 53, 55; улица 40 лет Октября: дома — 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 73а, 75, 77, 79, 81, 83, 85, 87; улица Ворошилова: дома — 40, 42, 44, 46, 48, 50, 53, 55, 57, 59, 61, 63; переулки: Восстания, 2-й Восстания, Спортив- ный: все дома; квартал 258: СНТ «Мичуринец», СНТ «Садо- вод-1»; квартал 259: СНТ «Дружба», СНТ «Радуга», СНТ «Сибирский садовод»; квартал 272: СНТ «Труженик», СНТ «Друзья природы», СНТ «Преобразователь природы», СНТ «Садовод», СНТ «Энергетик-2»
32.	81	Государственное автоном- ное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангар- ский техникум строительных технологий» (665832, Иркут- ская область, г. Ангарск, квл 96, д.5; тел. 532459)	г. Ангарск: квартал 94: дома — 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 33, 106; микрорайон Байкальск: улица 40 лет Октября, дом 119	44.	93	Государственное автономное профессиональное образо- вательное учреждение Ир- кутской области «Ангарский индустриальный техникум» (665831, Иркутская область, г. Ангарск, квл 277, д.15; тел. 617525)	г. Ангарск: квартал 277: все дома; микрорайон Байкальск: улицы: Хмельницкого, Амурская, Весенняя, Заводская, Коммунальная, Крупской, Летняя, Огарева, Пархоменко, Перова, Садовое кольцо, Серова, Торговая, Усольский проезд, Лучевая; улица 40 лет Октября: дома — 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 109б, 111, 113, 115, 117; улица Ворошилова: дома — 9а, 51, 52, 54, 55а, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 67, 68, 69, 70-78, 77/1, 77/2, 80- 92, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103; переулки: 1-ый и 2-ой Блочный, Кооперативный, Транспортный, Удачный, Садовый, Пархоменко
33.	82	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 3» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 93, д.25; тел. 532184)	г. Ангарск: квартал 92/93: дома — 1, 2, 3, 8, 9, 10, 11; квартал 93: дома — 22, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33	45.	94	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 15» (665831, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 6а, д.16; тел. 518678)	г. Ангарск: микрорайон 6а: дома — 13, 15, 15б, 17, 18, 21, 23а, 23в, 40, 41, 42, 43, 45, 47, 48, 50-55; 56, 58-69; 70-78; квартал 258: дома 1-120, в том числе дома 1а, 5а, 17/18, 25/26, 27/28, 31/32, 33/34, 47/48, 49/50, 51/52, 53/54, 104/105, 106/107, 108/109, 110/111, 112/113, 114/115, 116/117, 118/119; микрорайон Байкальск: улица Цеховая
34.	83	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 3» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 93, д.25; тел. 532184)	г. Ангарск: квартал 93: дома — 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 16, 17,17а, 18, 19, 21, 35, 101	46.	95	Муниципальное бюджетное общеобразовательное уч- реждение «Средняя общеоб- разовательная школа № 15» (665831, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 6а, д.16; тел. 518678, 518682)	г. Ангарск: микрорайон 6а: дома — 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 9а, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 80, 81, 84, 85а, 85в, 85г, 87а, 87б, 87в, 87г, 88
35.	84	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 6» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 92, д.21; тел. 530445)	г. Ангарск: квартал 92: дома — 11, 12, 13, 14, 15, 17,18, 19; квартал 92/93: дома — 12, 15, 16, 17, 19, 20	47.	96	Муниципальное бюджетное общеобразовательное уч- реждение «Средняя общеоб- разовательная школа № 4» (665832, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 6, д.25; тел. 519430)	г. Ангарск: микрорайон 6: дома — 1, 2/2а, 3, 4, 4аб, 5, 6, 7, 9, 18, 19, 20
36.	85	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 6» (665825, Иркутская область, г. Ангарск, квл 92, д.21; тел. 530445)	г. Ангарск: квартал 92: дома — 1, 2, 3, 4, 5, 6, 24, 25, 26, 27, 28; квартал 92/93: дома — 4, 7, 7а, 13, 14, 21	48.	97	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежде- ние «Средняя общеобразова- тельная школа № 4» (665832, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 6, д.25; тел. 519430)	г. Ангарск: микрорайон 6: дома — 11, 12, 13/13а, 14, 15, 16, 16г, 17, 21, 22, 23
37.	86	Профессиональное об- разовательное учреждение «Ангарская объединен- ная техническая школа Общероссийской обще- ственно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» (665826, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 14, д.1; тел. 674686)	г. Ангарск: микрорайон 7: дом 16; микрорайон 7а: все дома; микрорайон 31: все дома	49.	98	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 5» (665833, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 8, д.21; тел. 554712)	г. Ангарск: микрорайон 8: дома — 11, 12, 15, 93, 94, 95; квартал 258: дома 121-283, в том числе дома 122а, 126/127, 165/166, 179/180, 181/182, 207а, 210/211, 215/216, 218/219, 220/221, 226/227, 228/229, 230/231, 232/233, 238/239, 240/241, 244/245, 256/257, 268/269; дом 41 м юго-западнее пересечения ул. Декабри- стов и ул. Весенняя; дом 459 м южнее пересечения ул. Декабристов и ул. Весенняя; микрорайон Европейский: все дома; квартал 259: СНТ «Аэлита»
38.	87	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 4» (665832, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 7, д.20; тел. 530102)	г. Ангарск: микрорайон 7: дома — 14, 14б, 15, 28	50.	99	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежде- ние «Средняя общеобразова- тельная школа № 5» (665833, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 8, д.21; тел. 554712)	г. Ангарск: микрорайон 8: дома — 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13, 14, 29, 30, 91, 91а, 92
39.	88	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 4» (665832, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 7, д. 20; тел. 530102)	г. Ангарск: микрорайон 7: дома — А, Б, В, Г, 10, 11, 12, 12а, 13, 17, 24	51.	100	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 39» (665826, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 13, д.20/1; тел. 670460)	г. Ангарск: микрорайон 13: дома — 10, 11, 12, 13, 14, 14а, 15, 16, 17, 21, 26, в том числе общежитие Государственного бюд- жетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий» (микрорайон 13, д. 21)
40.	89	Государственное автоном- ное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангар- ский техникум строительных технологий» (665832, Иркут- ская область, г. Ангарск, квл 96, д.5; тел. 532459)	г. Ангарск: микрорайон 7: дома — 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; квартал 96: все дома, в том числе общежитие Государственного авто- номного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский тех- никум строительных технологий» (квл 96, д.5)				
41.	90	Государственное общеобра- зовательное казенное учреж- дение Иркутской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Специальная (коррекционная) школа-ин- тернат № 1 г. Ангарска» (665821, Иркутская область, г. Ангарск, квл 98, д.3; тел. 532966)	г. Ангарск: квартал 91: все дома; квартал 98: все дома				
42.	91	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росрее- стра» по Иркутской области (665821, Иркутская область, г. Ангарск, квл 103, д. 1; тел. 611560)	г. Ангарск: квартал 97: все дома; квартал 99: все дома; квартал 100: все дома; квартал 102: все дома; квартал 103: все дома; квартал 11: все дома; микрорайон Старо-Байкальск: все дома				

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка	№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
52.	101	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 39» (665826, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 13, д.20/1; тел. 670460, 670567)	г. Ангарск: микрорайон 13: дома – 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 19, 23, 24, 24а	66.	115	Муниципальное бюджетное общеобразовательное уч- реждение «Средняя общеоб- разовательная школа № 30» (665836, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 15, д.34; тел. 555846)	г. Ангарск: микрорайон 15: дома – 31а, 31б, 32, 36, 36в, 37, 38, 39, 40, 41а, 41б
53.	102	Государственное общеобра- зовательное казенное учреж- дение Иркутской области «Специальная (коррекци- онная) школа № 2 г. Ан- гарска» (665826, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 12, д.18; тел. 568757)	г. Ангарск: микрорайон 12: дома – 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 11а, 12, 13, 14, 19, 21, 30	67.	116	Муниципальное бюджетное общеобразовательное уч- реждение «Средняя общеоб- разовательная школа № 17» (665836, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 17, д.17; тел. 551030, 551028)	г. Ангарск: микрорайон 17: дома – 1, 5, 6, 12; микрорайон 17а: дом 10
54.	103	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (665827, Иркут- ская область, г. Ангарск, мкр 11, д.14; тел. 672221, 674844)	г. Ангарск: микрорайон 11: дома – 1/2, 3, 4, 5, 6, 7, 7а микрорайон 12: дома – 1, 6, 7;	68.	117	Федеральное казенное учреждение военный комиссариат Иркутской обла- сти отдел по г. Ангарску (665836, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 17а, д.22а; тел. 556929)	г. Ангарск: микрорайон 17: дома – 13, 14, 20, 21 микрорайон 17а: дома – 22, 23;
55.	104	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 7» (665827, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 11, д.14; тел. 674844, 672221)	г. Ангарск: микрорайон 11: дома – 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 20; микрорайон 22: дома – 40, 43	69.	118	Муниципальное бюджетное общеобразовательное уч- реждение «Средняя общеоб- разовательная школа № 17» (665836, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 17, д.17; тел. 551028, 551031)	г. Ангарск: микрорайон 17: дома – 2, 3, 4, 7; микрорайон 17а: дом 9
56.	105	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Сибирь» (665826, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 12а, д.7а; тел. 511746)	г. Ангарск: микрорайон 12а: дома – 2, 2а, 2б, 4, 5, 6; Клиника Федерального государственного бюд- жетного научного учреждения «Восточно-Сибир- ский институт медико-экологических исследова- ний» (мкр 12а, д. 3)	70.	119	Ангарская общественная организация «Ассоциация родителей детей инвалидов» (665841, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 18, д. 13; тел. 950939)	г. Ангарск: микрорайон 17: дом – 11; микрорайон 17а: дома – 24, 25, 26, 27, 28
57.	106	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» (665826, Ир- кутская область, г. Ангарск, мкр 12а, д.14; тел. 552037)	г. Ангарск: микрорайон 12а: дома – 7, 7а, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15	71.	120	Муниципальное автономное общеобразовательное уч- реждение «Гимназия № 8» (665841, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 18, д.15; тел. 550477)	г. Ангарск: микрорайон 18: дома – 4, 8, 9, 10, 11, 13, 22, 23
58.	107	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 40» (665829, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 9, д.35; тел. 554101, 554098)	г. Ангарск: микрорайон 9: дома – 27, 28, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91	72.	121	Муниципальное автономное общеобразовательное уч- реждение «Гимназия № 8» (665841, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 18 д.15; тел. 550477)	г. Ангарск: микрорайон 18: дома – 1, 2, 3, 5, 7, 12, 19, 20
59.	108	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 40» (665829, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 9, д.35; тел. 554101, 554100)	г. Ангарск: микрорайон 8: дома – 17, 18, 19, 96, 101 микрорайон 9: дома – 21, 22, 23, 24, 25, 26, 100;	73.	122	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 9» (665838, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 19, д.16; тел. 550244)	г. Ангарск: микрорайон 19: дома – 8, 9, 10, 10а, 11, 12, 13
60.	109	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 40» (665829, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 10, д. 64; тел. 510105, 550905)	г. Ангарск: микрорайон 10: дома – 31, 32, 33, 34, 35, 40, 42, 55, 98, 99	74.	123	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежде- ние «Средняя общеобразова- тельная школа № 9» (665838, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 19, д.16; тел. 550245)	г. Ангарск: микрорайон 19: дома – 1, 2, 3, 4, 5, 6а, 6б, 7; микрорайон 22: дом 1; Областное государственное автономное учреж- дение здравоохранения «Ангарская городская больница» (мкр 22, д. 22)
61.	110	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 40» (665829, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 10, д. 64; тел. 550905, 510105)	г. Ангарск: микрорайон 10: дома – 36, 37, 38, 39, 41, 43, 44, 45	75.	124	Государственное автономное профессиональное общеобразовательное учреждение Иркутской области «Ангар- ский техникум обществен- ного питания и торговли» (665827, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 22, д.17; тел. 557169, 557665)	г. Ангарск: микрорайон 22: все дома, кроме домов 1, 22, 40, 43; в том числе общежитие Государственного авто- номного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли» (мкр 22, д. 17)
62.	111	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» (665833, Ир- кутская область, г. Ангарск, мкр 9, д.83; тел. 554717)	г. Ангарск: микрорайон 10: дома – 46, 47, 47б, 48, 49, 50, 51, 57	76.	125	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 37» (665816, Иркутская область, г. Ангарск, квл 177, д.11; тел. 581618)	г. Ангарск: квартал 177: дома – 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 13, 14, 15, 16в, 16г, 16д, 17, 18, 19, 20
63.	112	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 29» (665834, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 15, д.16; тел. 556027)	г. Ангарск: микрорайон 15: дома – 1, 2, 5, 8, 9, 10, 11, 15	77.	126	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 37» (665816, Иркутская область, г. Ангарск, квл 177, д.11; тел. 581788)	г. Ангарск: квартал 177: дома – 7, 7а, 9; микрорайон 33: дома – 1, 2, 3, 5, 9, 10, 11, 19, 24, 25
64.	113	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 29» (665834, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 15, д.16; тел. 556027)	г. Ангарск: микрорайон 15: дома – 6, 12, 13, 17, 18, 19, 43, 51, 52, 53, 54; квартал 25б: все дома	78.	127	Автономная некоммерческая культурно-просветитель- ная организация Дворец культуры «Современник» (665816, Иркутская область, г. Ангарск, квл 181, д. 1; тел. 545085, 545094)	г. Ангарск: квартал 178: все дома; микрорайон 33: дома – 6, 7, 8
65.	114	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 30» (665836, Иркутская область, г. Ангарск, мкр 15, д.34; тел. 555846)	г. Ангарск: микрорайон 15: дома – 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30	79.	128	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Начальная школа- детский сад» (665816, Ир- кутская область, г. Ангарск, квл 179, д.13; тел. 540376)	г. Ангарск: микрорайон 32: все дома

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
80.	129	Государственное автономное профессиональное образо- вательное учреждение Ир- кутской области «Ангарский индустриальный техникум» (665816, Иркутская область, г. Ангарск, квл 180, д.1; тел. 541183, 543179)	г. Ангарск: квартал 179: все дома, кроме 1, 2, 3, 4, 5; квартал 180: все дома, в том числе общежитие Государственного авто- номного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум» (квл 180, д. 1/1); микрорайон 30: все дома; микрорайон 34: все дома; СНТ «Любитель», СНТ «Энергетик»
81.	130	Автономная некоммерческая культурно-просветительная организация Дворец культу- ры «Современник» (665816, Иркутская область, г. Ангарск, квл 181, д. 1; тел. 545085)	г. Ангарск: квартал 179: дома — 1, 2, 3, 4, 5; квартал 182: все дома; квартал 188: все дома
82.	131	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образова- ния «Центр развития твор- чества детей и юношества «Гармония» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл А, д.20; тел. 540578, 540987)	г. Ангарск: квартал 192: все дома; квартал А: все дома
83.	132	Муниципальное автономное общеобразовательное учреж- дение «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 189, д.3; тел. 541279)	г. Ангарск: квартал Б: все дома; Федеральное государственное бюджетное учреж- дение здравоохранения «Центральная медико-са- нитарная часть № 28 Федерального медико-био- логического агентства России» (квл 208, д. 2/10)
84.	133	Муниципальное автономное общеобразовательное учреж- дение «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 189, д.3; тел. 543400)	г. Ангарск: квартал 189: все дома; квартал 208: все дома, кроме дома 2/10; квартал 209: все дома; СНТ «Хуторок», СНТ «имени Октябрьской революции», СНТ «Зеленая поляна», СНТ «Спут- ник-3», СНТ «Расцвет»
85.	134	Муниципальное автономное общеобразовательное учреж- дение «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 211, д.18; тел. 541367)	г. Ангарск: квартал 205: все дома, в том числе Изолятор временного содержания Управления министерства внутренних дел России по Ангар- скому городскому округу (квл 205, д. 1); квартал 206: все дома; квартал 211: все дома
86.	135	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 36» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 207/210, д.3; тел. 543841)	г. Ангарск: квартал 207/210: дома — 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11; квартал 220: все дома; в/ч 3466 (квл 220); в/ч 25512 (квл 220); в/ч 58133-18 (г. Ангарск-16); квартал 221: все дома; квартал 222: все дома; квартал 225а: все дома
87.	136	Муниципальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образования «Специ- ализированная детско-юно- шеская спортивная школа олимпийского резерва «Ер- мак» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 206, д.6; тел. 544150, 543286)	г. Ангарск: квартал 207/210: дома — 1, 2, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 22
88.	137	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 25» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 219, д. 5; тел. 543820, 545051)	г. Ангарск: квартал 212: все дома; квартал 219: дома — 2, 3
89.	138	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 25» (665824, Иркутская область, г. Ангарск, квл 219, д. 5; тел. 543820, 545051)	г. Ангарск: квартал 219: все дома, кроме 2, 3; квартал 232: все дома; СНТ «Юбилейное», СНТ «Космос», СНТ «Со- сновый бор», СНТ «Родник», СНТ «Утес», СНТ «Березовая роща», СНТ «Поляны», СНТ «Нива», СНТ «Строитель-1», СНТ «Цементник», СНТ «Новый век», СНТ «Виктория-3», дачное некоммерческое пар- тнерство «Родник-2»
90.	139	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Средняя общеобра- зовательная школа № 25» (665801, Иркутская область, г. Ангарск, мкр Новый-4, д.40; тел. 89086503145)	г. Ангарск: квартал 250: все дома; квартал 251: все дома; микрорайон Новый-4: все дома, в том числе Специальный приемник для содер- жания лиц, подвергнутых административному аресту, Управления министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу (мкр Новый-4, стр. 32); в/ч 3695 (мкр Новый-4)

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
91.	140	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреж- дение «Основная общеобра- зовательная школа № 22» (665814, Иркутская область, г. Ангарск, мкр Юго-Вос- точный, квл 4, д. 6; тел. 543009)	г. Ангарск: микрорайон Юго-Восточный; Второй промышленный массив; д. Зуй: Совхозная (5155 км ВСЖД); СНТ «Ключик», СНТ «Березка» (Южный массив), СНТ «Астра-1», СНТ «Астра-2», СНТ «Рябинка» (Второй промышлен- ный массив, квл 39), СНТ «Огонек», СНТ «Юбилейное-3», СНТ «Сибирская вишня», СНТ «Железнодорожник», СНТ «Швей- ник», СНТ «Ранет», СНТ «Зеленый огонек», СНТ «Восток», СНТ «Еловка», СНТ «Васи- лек», СНТ «Елочка», СНТ «Юбилейное-2», СНТ «Виктория», СНТ «Ангара», СНТ «Бе- резка» (Второй промышленный массив, квл 34), СНТ «Маяк», СНТ «Рябинка» (Второй промышленный массив, квл 34), СНТ «Су- ховская», СНТ «Вишенка»
92.	141	Для работы участковой из- бирательной комиссии: Административное здание (665853, Иркутская область, Ангарский городской округ, с. Савватеевка, ул. Школь- ная, д. 48; тел. 663303) Для проведения голосова- ния: Муниципальное автоном- ное учреждение Ангарского городского округа «Дом культуры «Нива» (665853, Иркутская область, Ангарский городской округ, с. Савватеевка, ул. Клубная, д.2; тел. 663303)	Населенные пункты: с. Савватеевка, п. Звездочка, п. Новоодинск, Домбойкино урочище, СНТ «Черемушки-2», СНТ «Подсочка», СНТ «Луч-2», СНТ «Саянские зори», СНТ «Рус- ские березы-1», СНТ «Отдых», СНТ «Единение», СНТ «Керамик», СНТ «Васюки», СНТ «Гор- ки», СНТ «Надежда-3», СНТ «Русские березы», СНТ «Здоровье», СНТ «Зеленая роща», СНТ «Колосок», СНТ «Монтажник-2», СНТ «Ольха», СНТ «Ромашка», СНТ «Рябинушка-2», СНТ «Селена», СНТ «Синица», СНТ «Время»
93.	142	Муниципальное автоном- ное учреждение Ангарского городского округа «Дом культуры «Одинск» (665855, Иркутская область, Ангарский городской округ, с. Одинск, ул. Ленина, д. 7; тел. 899113705340)	Населенные пункты: с. Одинск, д. Чебогоры, з. Якимовка, з. Иванов- ка; Радиоцентр -7; СНТ «Ветеран-1», СНТ «Ветеран-2», СНТ «Ветеран-3», СНТ «Таежное», СНТ «Элек- тротехник», СНТ «Ясная поляна», СНТ «Надежда-2», СНТ «Росинка», СНТ «Медик»; СНТ «Волна», СНТ «Связист», СНТ «Сосенка», СНТ «Широкая падь», СНТ «Энерге- тик-2»
94.	143	Административное здание (665854, Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Мегет, квл 1, д.7; тел. (3952) 492485)	п. Мегет: квартал 1: дома — 1, 2, 3, 7, 18, 19, 21, 23 (блок А), 23 (блок Б), 24, 25, 26; переулок Школьный: дома — 1, 1а, 2, 7а; улица Садовая: дома — 1а, 21, 21а, 21б; улица Рождественская: дома — 8, 12, 14, 16, 20, 22а; улица Некрасова — дом 85
95.	144	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразователь- ная школа» (665854, Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Мегет, пер. Школьный, д.8; тел. (3952) 492040)	п. Мегет: улицы (все дома): Лучистая, Долгожданная, Же- лезнодорожная, Ангарская, Совхозная, Весенняя; переулки: Совхозный Удачный; переулок Школьный: дом 3; квартал 1: дома — 4, 5, 36, 39, 44, 47; улица Рождественская: дома — 13,15; улица Калинина: дома — 74-89, 74а, 74б, 74в, 74и, 75а, 76а, 76б, 76в, 76г, 76г/1, 76г/2, 77а, 79а, 80а, 85а, 90а, 91, 91а, 95, 95а, 95б, 95в, 97, 113, 115, 117, 119; улица Некрасова: дома — 70а, 70б, 72, 74, 76; улица Садовая: дома — 2, 2а, 4, 6, 8, 9, 10 станционный дом 5163; п.Ударник
96.	145	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразователь- ная школа» (665854, Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Мегет, пер. Школьный, д.10; тел. (3952) 492082)	д. Зуй: все дома, кроме Совхозной (5155 км ВСЖД); ст. Карьер; п. Мегет: улицы (все дома): Березовая, Ленина, Майская, Молодежная, Надежды, Тупиковая (СМП-271), Советская, Чайковского, Еловая, Мира; улица Калинина: дома — 90, 92, 93, 94, 96, 96а, 98, 98а, 100, 100а, 102, 104, 106, 108, 112, 114, 116, 118, 120-146, 119а, 120а, 121а, 129а, 132а, 133а, 134а, 151-178, 180-190, 180а, 186б, 186г, 188а, 188б, 192, 194-227, 229, 231, 233, 235, 235а, 235б, 235г, 235д, 237, 237а, 237б, 237в, 239, 239а, 239б, 241, 241а, 243, 243а, 245, 245а, 247, 247а, 249, 251, 253, 253а, 255, 255а, 257; улица Садовая: дома — 14, 16, 18, 20, 22, 24-29, 31-36, 38, 38а, 40, 42, 44-57, 48/1, 52а, 52б, 55а, 59-68, 63а, 67а, 71, 71а, 73, 75-102, 91а, 93в, 104, 106, 108, 110, 110а, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 124а, 128; переулок Банный: все дома; общежитие ОАО «Труд»; СНТ «Гиацинт»

№ п/п	Но- мер из- бира- тель- ного участ- ка	Место нахождения участко- вой избирательной комис- сии и помещения для голо- сования (адрес; телефон)	Границы избирательного участка
97.	146	Ресурсный центр муници- пального казенного учреж- дения «Центр поддержки общественных инициатив» (665854, Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Мегет, ул. Геофизиков, дом 20; тел. 89834076676)	Населенные пункты: п. Зверево, п.Ключевая, п. Стеклянка; п. Мегет, в том числе: микрорайон Багульник: все дома; улицы (все дома): 8 Марта, Октябрьская, Лесная, Таежная, Зеленая, Шароны; ул. Трастовая — дома 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 73, 75, 77, 79, 81, 81а, 124, 126; жилые массивы Хлебная база № 15, ДРСУ-4; СНТ «Еловые ключи», СНТ «Чозения», СНТ «Березка-2» , СНТ «Лазурит», СНТ «Ре- монтник», СНТ «Вертолет», СНТ «Кристалл», СНТ «Ветеран войны», СНТ «Машхим», СНТ «Птицевод», СНТ «Конденсатор», СНТ «Родник» (п.Ключевая), СНТ «Березка-1», СНТ «Све- тофор», СНТ «Восход», СНТ «Транспортник», СНТ «Подснежники», СНТ «Медик» (п. Стеклянка), СНТ «Черемушки», СНТ «Ко- тельшик», СНТ «Геофизик», СНТ «Белок», СНТ «Вагонник», СНТ «Маяк» (п. Стеклянка), СНТ «Ниатовец», СНТ «Саяны-1»; СНТ «Аист», СНТ «АРДИ», СНТ «Нагорье», СНТ «Саяны-2», СНТ «Саяны-3», СНТ «Саяны-4», СНТ «Сая- ны-5», СНТ «Березка»
98.	147	Муниципальное бюджет- ное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразователь- ная школа» (665854, Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Мегет, ул. Детсадовская, д.6; тел. (3952) 492094)	п. Мегет: улицы (все дома): Байкальская, Геологическая, Геофизиков, Детсадовская, Матросова, Нагорная, Оренбургская, Песчаная, Полевая, Пушкина, Со- сновая, Заводская, Юбилейная, Чехова, Счаст- ливая; улица Транспортный проезд: дом 1; ул. Трастовая: дома — 1- 43, 3а; улица Калинина: дома — 1-73, 2а, 5а, 12а, 14а, 14в, 15а, 16а, 17а, 18а, 22а, 24а, 25а, 26а, 28а, 29а, 30а, 37а, 38а, 39а, 43а, 45а, 47а, 49а, 51а, 52а, 52б, 60а, 62а, 63а, 64а, 66а, 73а; улица Некрасова: дома — 1-66, 1а, 5а, 7а, 17а, 18а, 34а, 42а, 44а, 46а, 47а, 54а, 55а, 56 а, 67а, 69, 71, 71а, 73, 75, 77, 79; улица Рождественская: дом 27; общежитие пожарного депо (дом 1а); СНТ «Геолог-2»

»

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

№ 505-па

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на право вырубki зеленых насаждений»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Отменить:
- 2.1. Пункт 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 09.06.2016 № 1395-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений».
- 2.2. Пункт 6 постановления администрации Ангарского городского округа от 20.10.2016 № 2310-па «О внесении изменений в некоторые административные регламенты предоставления муниципальных услуг».
- 2.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 06.10.2021 № 908-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений».
- 2.4. Пункт 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 27.09.2021 № 865-па «Об утверждении Порядка проведения компенсационного озеленения на территории Ангарского городского округа».
- 2.5. Постановление администрации Ангарского городского округа от 15.10.2021 № 946-па «О внесении изменений в Порядок проведения компенсационного озеленения на территории Ангарского городского округа, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.09.2021 № 865-па».
- 2.6. Постановление администрации Ангарского городского округа от 09.03.2022 № 201-па «О внесении изменений в Порядок проведения компенсационного озеленения на территории Ангарского городского округа, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 27.09.2021 № 865-па».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронов А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 06.04.2023 № 505-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (далее — административный регламент).
- 1.1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее — муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ангарского городского округа, (далее — администрация) должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу.
- 1.1.2.Настоящий административный регламент не применяется:
- 1)к отношениям по сносу зеленых насаждений при предоставлении земельных участков в рамках Закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»;
- 2)к отношениям по сносу зеленых насаждений на землях сельскохозяйственного назначения;
- 3)к отношениям по сносу зеленых насаждений на землях, расположенных на садоводческих, дачных и приусадебных участках (за исключением новообразующихся);
- 1.1.3.В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:
- Зеленые насаждения — совокупность древесных, кустарниковых и травянистых растений, находящихся на определенной территории. Все зеленые насаждения, расположенные на территории Ангарского городского округа образуют городской зеленый фонд.
- Дерево — многолетнее растение с четко выраженным стволом, несущими боковыми ветвями и верхушечным побегом. Если дерево имеет несколько стволов, то каждый ствол учитывается отдельно.
- Кустарник — многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола.
- Живая изгородь — свободно растущие или формованные кустарники, реже деревья, высаженные в один или более рядов, выполняющие декоративную, ограждающую или маскировочную функцию.
- Газон — травяной покров, создаваемый посевом семян специально подобранных трав, являющийся фоном для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции.
- Партерный газон — газон, создаваемый в наиболее парадных местах объекта озеленения, однородный по окраске, густоте и высоте травостоя.
- Луговой газон — газон или улучшенный естественный травяной покров, содержащийся в режиме луговых угодий, допускающим хождение, игры и отдых на траве.
- Повреждение зеленых насаждений — причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста, а также нарушение целостности коры, нарушение целостности надпочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог и иное причинение вреда.
- Снос зеленых насаждений — вырубka, порубka, выкапывание деревьев, кустарников, цветников, газонов, выполнение которого объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерной инфраструктуры, наземных коммуникаций, создания качества окружающей среды, отвечающего нормативным требованиям инсоляции помещений.
- Компенсационное озеленение — воспроизводство зеленых насаждений взамен уничтоженных или поврежденных, с учетом уходных работ.
- Компенсационная (восстановительная) стоимость зеленых насаждений — стоимостная оценка конкретных зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности при сносе и (или) повреждении, состоящая из расходов на создание и содержание зеленых насаждений.
- Реконструкция зеленых насаждений — мероприятия, направленные на улучшение качественного и видового состава зеленых насаждений.
- Дендрологический план — проект благоустройства территории, определяющий основные планировочные решения, разработанный на основании инвентаризационного плана зеленых насаждений с указанием количества деревьев и кустарников, попадающих в зону строительства.
- 1.2. Круг заявителей.
- 1.2.1.Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.
- 1.2.2.Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).
- Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 1.3. Форма компенсационного озеленения.
- 1.3.1.Компенсационное озеленение осуществляется в одной из следующих форм:
- 1)в натуральной — при восстановлении зеленых насаждений взамен уничтоженных;
- 2)в денежной — при аккумулировании и последующем использовании целевых средств на компенсационное озеленение, в том числе на создание новых объектов озеленения, их содержание и реконструкцию существующих объектов озеленения.
- 1.3.2. Форма компенсационного озеленения определяется заявителем.
- 1.3.3. При выборе заявителем натуральной формы компенсационного озеленения оказание муниципальной услуги осуществляется при непосредственном обращении заявителя в отдел экологии и лесного контроля управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее — уполномоченный орган).
- 1.3.4.При выборе заявителем денежной формы компенсационного озеленения оказание муниципальной услуги осуществляется через государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

«Интернет» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) либо путем обращения заявителя в уполномоченный орган.

1.4. Требования к информированию о муниципальной услуге.

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) непосредственно при личном приеме заявителя уполномоченным органом по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, каб. 333. График работы: понедельник, среда с 9.00 часов до 18.00 часов, пятница с 9.00 часов до 17.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, выходные – суббота, воскресенье. Справочный телефон (3955) 52-60-16;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (mail@angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.angarsk-adm.ru>), а также через Единый портал;

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя;

4) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адреса уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

4) документов, необходимых для предоставления услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации.

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

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю:

1) изложить обращение в письменной форме;

2) назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.5.6. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещении уполномоченного органа с учетом требований к информированию, установленных настоящим регламентом.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

2.2. Наименование отраслевого органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом экологии и лесного контроля управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа.

2.2.2. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет сведения по вопросам, указанным в подпункте 1.4.2 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений.

2.3.2. Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) реконструкции существующей застройки, сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

2) проведения строительства жилых, общественных и промышленных объектов, сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

3) проведения капитального и текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

4) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

5) проведения инженерно-геологических изысканий;

6) установки (сооружение) временных построек;

7) строительства новых транспортных магистралей;

8) произрастания зеленых насаждений в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций, в связи с выполнением ремонтных работ, устранением аварийной ситуации либо ее последствий, обслуживанием инженерных сетей и коммуникаций;

9) выявления нарушений строительных, санитарных правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений разрушающих строения (сооружения);

10) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;

11) выявления сухостойных и аварийных деревьев и кустарников;

12) предписаний надзорных органов;

13) реализации социальных проектов (строительство, ремонт, реконструкция объектов социальной направленности), заказчиком которых выступает орган местного самоуправления.

Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений в случаях, предусмотренных в подпунктах «8» – «13» подпункта 2.3.2 настоящего административного регламента, осуществляется без взимания стоимости компенсационного озеленения.

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется следующими способами:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет заявителя на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При обращении заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинается с даты регистрации заявления.

2.4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

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

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

4) Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

5) Устав Ангарского городского округа;

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Для получения разрешения на снос зеленых насаждений заявителю необходимо совершить одно из следующих действий:

1) подать заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений через Единый портал;

2) обратиться в уполномоченный орган и предоставить документы, указанные в пункте 3.2 настоящего административного регламента.

3.1.2. Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «3» – «9» пункта 3.2 настоящего административного регламента, на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатия документов в один файл;

5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений (по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту). В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган);

3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от лица заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя);

4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира);

5) копию правоустанавливающего документа с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии);

6) перечетная ведомость зеленых насаждений с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра), заявление подлежащих вырубке;

7) копию заключения Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в Ангарском городском муниципальном образовании, Шелеховском и Слюдянском районах либо специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

8) копию заключения Службы государственного жилищного и строительного надзора в Иркутской области либо специализированной организации о нарушении строительных, санитарных норм, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных норм, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

9) копию задания на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

3.3. Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

4) предписание надзорного органа;

5) разрешение на размещение объекта;

6) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на право вырубки зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

7) разрешение на строительство.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

3.4.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

3.4.2. Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги.

3.4.3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой.

3.4.4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

3.4.6. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале.

3.4.7. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований.

3.4.8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении на разрешение на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

3.6.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.3. Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.6.4. Заявление подано неуполномоченным лицом.

3.6.5. Не внесение оплаты компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

3.6.6. Отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства, в случаях предусмотренных статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

3.7. Порядок, размер и основания взимания оплаты за предоставление муниципальной услуги.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

3.8. Компенсационное озеленение в натуральной форме производится на основании соглашения о проведении компенсационного озеленения в натуральной форме (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту), заключаемого не позднее 15 рабочих дней с даты подачи заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений на основании акта об обследовании зеленых насаждений, расчетно-перечетной ведомости зеленых насаждений, полученной при личном приеме в уполномоченном органе.

3.8.1. Компенсационное озеленение в натуральной форме осуществляется на земельном участке, определяемом Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) в соответствии со схемой озеленения территории Ангарского городского округа, содержащей карту границ зон, предназначенных для проведения работ по компенсационному озеленению, и утверждаемой постановлением администрации Ангарского городского округа.

3.8.2. Работы по компенсационному озеленению, содержанию зеленых насаждений осуществляются за счет средств заявителя на основании договора, заключенного со специализированной организацией, с учетом работ по содержанию зеленых насаждений:

1) однолетними насаждениями в течение вегетационного сезона;

2) двухлетними и газонными травами в течение 2 лет;

3) многолетними и древесно-кустарниковыми насаждениями в течение 3 лет.

3.8.3. Компенсационное озеленение в натуральной форме производится с учетом следующих особенностей:

1) компенсационное озеленение проводится равноценными или более ценными видами зеленых насаждений;

2) размер площади компенсационного озеленения не может быть меньше площади снесенных (поврежденных) зеленых насаждений;

3) видовой состав и конструкция восстанавливаемых зеленых насаждений по архитектурным, экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению.

3.8.4. Компенсационное озеленение в натуральной форме проводится в сезон, благоприятный для посадки зеленых насаждений, но не позднее 1 года после сноса зеленых насаждений, в соответствии с агротехническими сроками и правилами.

3.8.5. Приемку работ по компенсационному озеленению в натуральной форме осуществляет Комитет.

3.8.6. В случае если заявитель не осуществляет работы по выполнению проекта компенсационного озеленения, в том числе работы по содержанию зеленых насаждений в натуральной форме, то средства в сумме компенсационной стоимости зеленых насаждений в денежной форме, в соответствии с утвержденным проектом компенсационного озеленения и расчетно-перечетной ведомостью деревьев, перечисляются заявителем в бюджет Ангарского городского округа в полном объеме.

3.9. При денежной форме компенсационного озеленения мероприятия по компенсационному озеленению, содержанию зеленых насаждений осуществляются Комитетом с соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд за счет средств, перечисленных заявителем от вырубки деревьев и кустарников, с момента поступления средств от заявителя в бюджет Ангарского городского округа.

3.9.1. Стоимость компенсационного озеленения рассчитывается управлением по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа в соответствии с методикой расчета компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

3.10. Средства для проведения компенсационного озеленения перечисляются в бюджет Ангарского городского округа.

3.10.1. Перечисление компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений осуществляется не позднее 15 рабочих дней с даты подачи заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений на основании акта об обследовании зеленых насаждений (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту), расчетно-перечетной ведомости (Приложение № 7 к настоящему административному регламенту) зеленых насаждений прикреплённой в файле на Едином портале или посредством получения акта об обследовании зеленых насаждений, расчетно-перечетной ведомости зеленых насаждений при личном приеме в уполномоченном органе. Оплата осуществляется по реквизитам, являющимся приложением к расчетно-перечетной ведомости.

3.10.2. Средства для проведения компенсационного озеленения расходуются на финансирование мероприятий по созданию, содержанию зеленых насаждений взамен снесенных (поврежденных), в том числе:

1) приобретение саженцев и семян, плодородного грунта;

2) доставку посадочного материала, подготовку почвы;

3) посадку деревьев и кустарников, устройство газонов и цветников взамен снесенных (поврежденных) с последующим осуществлением уходовых работ;

4) удаление не прижившихся в течение года после посадки зеленых насаждений;

5) проведение работ по инвентаризации и паспортизации зеленых насаждений;

6) проведение исследовательских и проектных работ по озеленению;

7) проведение мероприятий по предупреждению распространения болезней растений и вредителей зеленых насаждений, посаженных взамен снесенных (поврежденных);

8) проведение лесовосстановительных и лесохозяйственных работ.

3.11. Использование средств, перечисленных на компенсационное озеленение, в иных целях запрещается.

3.12. Заявитель обязан уведомить уполномоченный орган в письменной форме об окончании работ по сносу зеленых насаждений не позднее 5 рабочих дней с момента окончания работ.

3.13. Заявитель обязан за свой счет произвести вырубку деревьев и кустарников в соответствии с расчетом компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений согласно таблицам 1-3 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

3.14. Заявитель обязан произвести уборку территории производства работ от вырубленных деревьев и кустарников, а также порубочных остатков, а также транспортировку вырубленных деревьев и кустарников, порубочных остатков на полигон твердых коммунальных отходов, либо распорядиться ими по своему усмотрению, но с соблюдением требований пожарной безопасности и требований природоохранного законодательства.

3.15. Комитет предоставляет заявителю копии актов выполненных работ по компенсационному озеленению территории Ангарского городского округа в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания актов выполненных работ по сносу зеленых насаждений (Приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

3.16. Контроль за выполнением компенсационного озеленения в соответствии с агротехническими сроками и правилами осуществляет Комитет.

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

3.18. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.18.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.18.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в электронной форме вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

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

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

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

1) беспрепятственный доступ к зданию, в котором находится уполномоченный орган и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором находится уполномоченный орган, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

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

5) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

3.19. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

3.19.1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

3.20. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.21.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

3.21.1.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.21.1.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.21.1.3. Представление 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:

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

б) 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;

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

3.22. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) подготовка акта обследования;

4) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

5) рассмотрение документов и сведений;

6) принятие решения;

7) выдача результата.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих.

4.1.2. 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.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с

жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в уполномоченный орган — на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа.

В уполномоченном органе, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала муниципальных услуг.

5.4.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1 к административному регламенту

Форма

Заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

от _____
адрес заявителя _____
телефон заявителя _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений на территории Ангарского городского округа <*>

_____.
(указать причину, указать кадастровый номер и адрес объекта)

Информацию прошу выдать (направить) _____.
(лично, по почте, по электронной почте)

Приложение: _____.
(опись представленных документов)

Дата
« ____ » _____ г. _____
подпись
М.П.

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 2 к административному регламенту

Форма

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений

_____ дата решения _____ номер решения
Уполномоченного органа Уполномоченного
местного самоуправления органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения заявления _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений _____ на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.

N	Местоположение зеленых насаждений	Порода (вид)	Количество шт.	Диаметр (на высоте 1,3 м)	Качественное состояние	Результаты обследования

(ф.и.о. должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 3 к административному регламенту

Форма

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
об отказе в предоставлении услуги

№ _____/от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубki

зеленых насаждений» ____от__ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги ____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги, после устранения указанных недочетов.

(ф.и.о. должность уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о проведении компенсационного озеленения в натуральной форме

Ангарский городской округ

« ____ » _____ г.

Администрация Ангарского городского округа, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице начальника управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа _____, действующего на основании распоряжения администрации Ангарского городского округа _____, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании Устава (паспорта) _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Исполнитель в соответствии с расчетно-перечетной ведомостью деревьев и проектом компенсационного озеленения принимает на себя обязательства по выполнению работ по компенсационному озеленению и содержанию зеленых насаждений по адресу: _____.

1.2. Контроль исполнения обязательств по настоящему Соглашению осуществляет Администрация в лице Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязан:
- 2.1.1.Заключить со специализированной организацией договор на выполнение работ по компенсационному озеленению и содержанию зеленых насаждений (далее – Договор) не позднее 20 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.
- 2.1.2.Предоставить в Комитет для согласования проект Договора, проект компенсационного озеленения не позднее 15 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.
- Проект компенсационного озеленения должен включать следующее:
- количество зеленых насаждений, планируемых к посадке _____;
 - видовой состав зеленых насаждений, планируемых к посадке _____;
 - размер (высота) зеленых насаждений, планируемых к посадке _____;
- 2.1.3.Предоставить копию заключенного Договора Исполнителем со специализированной организацией в Администрацию не позднее 5 рабочих дней со дня заключения Договора.
- 2.1.4.Осуществить компенсационное озеленение на территории Ангарского городского округа в соответствии с агротехническими сроками и правилами соответственно:
- 2.1.4.1.Выполнение компенсационных работ в период с _____ по _____.
- 2.1.4.2.Выполнение уходных работ (работ по содержанию) в период с _____ по _____.
- 2.1.5.Уведомить Администрацию о необходимости подписания акта выполненных работ, подтверждающего надлежащее исполнение своих обязанностей, в течение 10 календарных дней после завершения работ по компенсационному озеленению.
- 2.2. Администрация в лице Комитета обязана:
- 2.2.1.Согласовать проект Договора, заключаемый между Исполнителем и специализированной организацией, а также документов, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения.
- 2.2.2. Осуществить приемку работ по компенсационному озеленению территории Ангарского городского округа в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления об их завершении.
- 2.2.3.Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем работ, предусмотренных подпунктом 2.1.4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Соглашения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.
- 3.2. За каждый факт нарушения сроков исполнения обязательств по настоящему Соглашению Исполнитель уплачивает штраф в размере 1% от суммы компенсационного озеленения, указанной в расчетно-пересчетной ведомости.
- 3.3. Если Исполнитель в течение 3 месяцев по истечении сроков, указанных в подпунктах 2.1.4.1 и/или 2.1.4.2 пункта 2.1 настоящего Соглашения, не приступил к выполнению и/или не выполняет работы, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, Администрация вправе требовать от Исполнителя уплаты в полном объеме суммы компенсационного озеленения, указанной в расчетно-перечетной ведомости, а Исполнитель обязан перечислить ее в бюджет Ангарского городского округа в течение 15 дней с даты получения требования Администрации об оплате.
- 3.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения, или по вине другой Стороны.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в Арбитражном суде Иркутской области или Ангарском городском суде.

4.2. До предъявления иска в суд заинтересованная сторона обязана предъявить другой стороне претензию. Претензия рассматривается в течение 10 календарных дней со дня получения.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
- 5.3. Любые изменения настоящего Соглашения действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.
- 5.4. Приложение:
- 1)расчетно-перечетная ведомость.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:
Начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

Исполнитель:

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5
к административному регламенту

МЕТОДИКА

расчета компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений

1. Компенсационная (восстановительная) стоимость зеленых насаждений – стоимостная оценка типичных видов (категорий) зеленых насаждений и объектов озеленения, проведенная суммированием всех видов затрат, связанных с их созданием и содержанием, в пересчете на одно условное дерево, кустарник, единицу площади, погонный метр и (или) другую удельную единицу.
2. Компенсационная (восстановительная) стоимость основных видов деревьев, кустарников, травянистой растительности, естественных растительных сообществ в городе, применяется для расчетов платежей за санкционированную вырубку и снос зеленых насаждений в связи со строительством и другими мероприятиями, предусмотренным Генеральным планом Ангарского городского округа.
- 3.Определение компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений следует проводить основываясь на действительных затратах на их создание и содержание. Расчет показателя восстановительной стоимости объекта озеленения производится по элементам озеленения отдельно для деревьев, кустарников, газонов и цветников. Восстановительная стоимость зависит от группы ценности породы, возраста растений, состояния, типа посадки, затрат на выращивание и осуществляемый уход.
4. Компенсационная (восстановительная) стоимость зеленых насаждений рассчитана для 4 территориального пояса с учетом хорошего качественного состояния зеленых насаждений.
5. Компенсационная (восстановительная) стоимость зеленых насаждений зависит от группы ценности породы, возраста растений, состояния, типа посадки, затрат на выращивание и осуществляемый уход.
- 6.Для расчета компенсационной (восстановительной) стоимости зеленых насаждений применяется стоимость для всех видов работ (стоимость ухода, стоимость посадки зеленых насаждений).
- Пересмотр платы за компенсационное озеленение осуществляется комитетом один раз в год.
- Формула расчета компенсационной (восстановительной) стоимости деревьев определяется по формуле:

$$Сбцд = (Спдj + Суд \: Ч \: Квпд) \: ЧКцд \: ЧКсостЧп, \: где:$$

Сбцд – цена одного дерева на текущий период, руб.;

Спд – сметная стоимость посадки одного дерева с учетом стоимости посадочного материала (дерева) на текущий период, руб.;

j – группа древесных пород по их ценности (Приложение № 1, Таблица 1 к Порядку);

Суд – сметная стоимость годового ухода за одним деревом на текущий период, руб.;

Квпд – количество лет восстановительного периода, учитываемого при расчете затрат на восстановление деревьев на текущий период;

Кцд – коэффициент ценности дерева (Приложение № 1, Таблица 2 к Порядку);

Ксост – коэффициент поправки на текущее состояние зеленых насаждений;

n – количество отдельно стоящих зеленых насаждений, заявленных к сносу.

Формула расчета восстановительной стоимости одного кустарника, 1 погонного метра живой изгороди определяется по формуле:

$$Сбцк = Спк + Сук \: ЧКвпк \: Ч \: КсостЧп, \: где:$$

Сбцк – цена одного кустарника, 1 погонного метра живой изгороди с учетом стоимости посадочного материала (кустарника) на текущий период, руб.;

Спк – сметная стоимость посадки одного кустарника, 1 погонного метра живой изгороди с учетом стоимости посадочного материала (кустарника) на текущий период, руб.;

Сук – сметная стоимость годового ухода за одним кустарником, 1 погодного метра живой изгороди на текущий период, руб.;

Квпк – количество лет восстановительного периода, учитываемого при расчете затрат на восстановление одного кустарника, 1 погонного метра живой изгороди на текущий период (Приложение № 1, Таблица 3 к Порядку);

Ксост – коэффициент поправки на текущее состояние зеленых насаждений;

n – количество отдельно стоящих зеленых насаждений, заявленных к сносу.

Формула расчета восстановительной стоимости травяного покрова определяется по формуле:

$$Сбцт = Спт + Сут, \: где:$$

Сбцт – цена 1 квадратного метра травяного покрова на текущий период, руб.;

Спт – сметная стоимость устройства 1 квадратного метра газона с учетом стоимости посадочного материала на текущий период, руб.;

Сут – сметная стоимость годового ухода за 1 квадратным метром на текущий период, руб.

Формула расчета восстановительной стоимости цветника определяется по следующей

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

формуле:

Сбщц = Спц + Суц, где:

Сбщц – цена 1 квадратного метра цветника на текущий период, руб.;

Спц – сметная стоимость устройства 1 квадратного метра цветника с учетом стоимости посадочного материала на текущий период, руб.;

Суc – сметная стоимость годового ухода за 1 квадратным метром цветника на текущий период, руб.

Таблица 1

Группа древесных пород по их ценности

Хвойные деревья и кустарники	Лиственные деревья и кустарники		
	1-я группа	2-я группа	3-я группа
Ель, кедр, листвен- ница, пихта, сосна, туя, можжевельник, тис, и другие хвойные породы	Акация белая, вяз, дуб, клен, береза, липа, ясень	Боярышник, плодовые декоративные (яблони, сливы, груши, абрикос и др.), рябина, тополь (белый, черный, пирамидальный и др.) черемуха, кустарники: спирея, пузыреплод- ник	Ива, ольха, оси- на, дикорастущие виды кустарни- ковых ив, другие лиственные породы

Таблица 2

Значение коэффицента ценности в зависимости от группы ценности дерева и диаметра ствола

Классификация растительности озелененных территорий	Диаметры, см	Коэффициент ценности дерева, Кцд
Деревья хвойные	4-12 см	0,6
	12,1-24 см	0,8
	24,1-40 см	1,0
	40,1 и более см	1,2
Деревья лиственные 1-й группы	4-12 см	0,6
	12,1-24 см	0,8
	24,1-40 см	1,0
	40,1 и более см	1,2
Деревья лиственные 2-й группы	4-12 см	0,6
	12,1-24 см	0,8
	24,1-40 см	1,0
	40,1 и более см	1,2
Деревья лиственные 3-й группы	4-12 см	0,6
	12,1-24 см	0,8
	24,1-40 см	1,0
	24,1-40 см	1,2

Таблица 3

Коэффициенты повреждения зеленых насаждений

Степень повреждения зеленых насаждений	Коэффициент повреждения
Сильное повреждение, приводящее к гибели растения. Ущерб равен ком- пенсационной стоимости	1,0
Повреждение при котором восстановительный период составит 5-10 лет	0,7
Повреждение, при котором восстановительный период составит 3-4 года	0,5
Повреждение, при котором восстановительный период составит 1год	0,2

7. Восстановительная стоимость деревьев определяется по породам, диаметру ствола и качественному их состоянию. Качественное состояние деревьев определяется по следующим признакам:

1)хорошее – деревья здоровые, нормально развитые, признаков болезней и вредителей нет; повреждений ствола и скелетных ветвей, ран и дупел нет;

2)удовлетворительное – деревья здоровые, но с замедленным ростом, неравномерно разви- той кроной, недостаточно облиственные, с наличием незначительных механических повреж- дений, небольших дупел;

3)неудовлетворительное – деревья сильно ослабленные, ствол имеет искривления, крона слабо развита, наличие усыхающих или усохших ветвей, прирост однолетних побегов незначи- тельный, суховершинность, механические повреждения ствола значительные, имеются дупла;

4)аварийное – нежизнеспособное дерево, возможно его падение.

8. Качественное состояние кустарника определяется по следующим признакам: 1)хорошее – кустарники нормально развитые, здоровые, густо облиственные по всей высо- те, сухих и отмирающих ветвей нет. Механических повреждений и поражений болезнями нет. Окраска и величина листьев нормальные;

2)удовлетворительное – кустарники здоровые с признаками замедленного роста, недоста- точно облиственные, с наличием усыхающих побегов, кроны односторонние сплюснутые, вет- ви частично снизу оголены, имеются незначительные механические повреждения, поврежде- ния вредителями;

3)неудовлетворительное – ослабленные, переросшие, сильно оголенные снизу, листва мел- кая, имеются усохшие ветви и слабо облиственные, с сильными механическими повреждени- ями, поражение болезнями;

9. Качественное состояние газона определяется по следующим признакам: 1)хорошее – поверхность хорошо спланирована, травостой густой, однородный, равномер- ный, регулярно стригущийся, цвет интенсивно зеленый, сорняков и мха нет;

2)удовлетворительное – поверхность газона с заметными неровностями, травостой неров- ный, с примесью сорняков, нерегулярно стригущийся, цвет зеленый, плешин и вытопанных мест нет;

3)неудовлетворительное – травостой изреженный, неоднородный, много широколиствен- ных сорняков, окраска газона неровная, с преобладанием желтых оттенков, много мха, пле- шин и вытопанных мест нет.

10. В соответствии с характеристикой качественного состояния деревьев, кустарников, газонов определены следующие коэффициенты по качеству, которые следует применять при определении восстановительной стоимости (Ксост).

- 1)хорошее – 1;
- 2)удовлетворительное – 0,75;

- 3)неудовлетворительное – 0,5;
- 4)аварийное – 0.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 6
к административному регламенту

АКТ
обследования зеленых насаждений

Ангарский городской округ

« ____ » _____ г.

Специалистом отдела экологии и лесного контроля управления по общественной безопас- ности администрации Ангарского городского округа

В присутствии:

1. _____
2. _____

Обследован участок по адресу:

Результат обследования: _____

I. группа: Хорошие _____ шт.
Удовлетворительные _____ шт.
Неудовлетворительные _____ шт.

II. группа: Хорошие _____ шт.
Удовлетворительные _____ шт.
Неудовлетворительные _____ шт.

III. группа: Хорошие _____ шт.
Удовлетворительные _____ шт.
Неудовлетворительные _____ шт.

Аварийное состояние _____ шт.

Всего деревьев: _____ шт.

Кустарник: _____ шт.

Подписи:

1. _____
2. _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 7
к административному регламенту

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа

(подпись) (ФИО)

РАСЧЕТНО-ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
зеленых насаждений

№ п/п	Наименование древесной растительности	Диаметр дерева, высота				Сумма	Сумма с учетом коэффи- циента ценности деревьев
		4 - 12 (1-1,5 м)	12,1 - 24 (2-2,5 м)	24,1 - 40 (3-5 м)	40,1 и более (более 5 м)		

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Хвойные						
	шт.						
	сумма						
2.	Лиственные 1-й группы						
	шт.						
	сумма						
3.	Лиственные 2-й группы						
	шт.						
	сумма						
					Итого деревьев:		
					Итог:		
			Коэффициент	1			
			Коэффициент ценности в зависимости от диаметра дерева:				
			4 - 12 (1-1,5 м)	0,6			
			12,1 - 24 (2-2,5 м)	0,8			
			24,1 - 40 (3-5 м)	1,0			
			40,1 и более (более 5 м)	1,2			

1	2	3	4	5	6	7	8
					Всего	Шт.	Итоговая сумма

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 8
к административному регламенту

АКТ
выполненных работ по сносу зеленых насаждений

Ангарский городской округ « ____ » _____ г.

Обследован участок по адресу: _____

№	Порода (вид)	Количество (шт.)	Диаметр (на высоте 1,3 м)	Качественное состояние

Примечание: _____

Вышеперечисленные работы по сносу зеленых насаждений выполнены в соответствии/ не в соответствии с представленной заявителем схемой расположения зеленых насаждений, подлежащих сносу.

Подписи: _____

Заявитель _____

Должностное лицо _____

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

№ 506-па

О внесении изменений в проект планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная, утвержденных постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2048-г

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, и для обеспечения устойчивого развития территории на основании постановления администрации Ангарского городского округа от 31.05.2022 № 669-па «О подготовке проекта внесения изменений в проект планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная, утвержденных постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2048-г», учитывая протокол общественных обсуждений от 02.03.2023 и заключение о результатах общественных обсуждений от 09.03.2023, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в проект планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная, являющимися приложением № 1 к постановлению администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2048-г «Об утверждении проекта планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная» (далее – проект), следующие изменения:

1.1. В пункте 1 проекта в схеме «1. Чертеж планировки территории и межевания территории» фрагмент чертежа планировки территории в отношении территории квартала 178 изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.2. В пункте 1 проекта в схеме «1. Чертеж планировки территории и межевания территории» фрагмент чертежа межевания территории в отношении территории квартала 178 изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.3. Пункт 2 проекта изложить в следующей редакции:

«2. Положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории (в пределах, установленных градостроительным регламентом), о характеристиках объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры».

1.4. Проект дополнить новым пунктом 3 следующего содержания:

«3. Положения об очередности планируемого развития территории, содержащие этапы проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры

Реализация проектных решений, в отношении которых разрабатывается проект внесения изменений, предусмотрена в одну очередь».

1.5. Пункт 3 проекта считать пунктом 4.

1.6. Строки 1-16 таблицы подпункта 4.1 пункта 4 проекта изложить в следующей редакции:

«Квл 178, д. 1	ЗУ1	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 9	ЗУ9	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 10	ЗУ10	Для благоустройства территории
Квл 178, д. 11	ЗУ11	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 12	ЗУ12	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 13	ЗУ13	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 15	ЗУ14	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 16	ЗУ15	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 2	ЗУ2	Для благоустройства территории
Квл 178, д. 3	ЗУ3	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 4	ЗУ4	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 5	ЗУ5	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 6	38:26:040502:7524	Для благоустройства территории общеобразовательной школы
Квл 178, д. 6	ЗУ6	Для благоустройства территории
Квл 178, д. 7	ЗУ7	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома
Квл 178, д. 8	ЗУ8	Для эксплуатации многоквартирного жилого дома».

1.7. Строки 1-5 таблицы подпункта 4.2 пункта 4 проекта изложить в следующей редакции:

«1	Для прохода или проезда через земельный участок	:ЗУ3	Кв-л 178
2	Для прохода или проезда через земельный участок	:ЗУ9	Кв-л 178
3	Для прохода или проезда через земельный участок	:ЗУ11	Кв-л 178
4	Для прохода или проезда через земельный участок	:ЗУ12	Кв-л 178
5	Для прохода или проезда через земельный участок	:ЗУ13	Кв-л 178».

1.8. Пункт 4 проекта дополнить пунктами 4.3 – 4.6 следующего содержания:

«4.3. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории

Условный номер образуемого земельного участка	Кадастровый номер исходного земельного участка (квартала)	Адрес	Площадь кв.м	Возможный способ образования (уточняется при подготовке межевого плана)	Вид разрешенного использования

1	2	3	4	5	6
:ЗУ1	38:26:040502:148	Иркутская область, город Ангарск, 178 квартал, 1	4942	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:148 с землями неразграниченной собственности	Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)
:ЗУ2	38:26:040502:38	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, дом № 2	1413	Образование из земель неразграниченной собственности	Благоустройство территории (код 12.0.2)
:ЗУ3	38:26:040502:149; 38:26:000000:7101	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, дом № 3	4018	Объединение двух земельных участков с кадастровыми номерами 38:26:040502:149, 38:26:000000:7101	Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)
:ЗУ4	38:26:040502:150	Иркутская область, город Ангарск, 178 квартал, 4	2549	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:150 с землями неразграниченной собственности	Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)
:ЗУ5	38:26:040502:151	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д. 5	2602	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:151 с землями неразграниченной собственности	Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)
:ЗУ6	38:26:040502	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал	506	Образование из земель неразграниченной собственности	Благоустройство территории (код 12.0.2)
:ЗУ7	38:26:040502:152	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д. 7	2576	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:152 с землями неразграниченной собственности	Среднеэтажная жилая застройка (код 2.5)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6
:ЗУ8	38:26:040502:153	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д. 8	2604	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:153 с землями неразграниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ9	38:26:040502:154	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д.9	2614	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:154 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ10	38:26:040502	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал	286	Образование из зе-мель неразграничен-ной собственности	Благоустрой-ство террито-рии (код 12.0.2)
:ЗУ11	38:26:040502:155	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д. 11	3328	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:155 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ12	38:26:040502:156	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, д. 12	3356	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:156 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ13	38:26:040502:157	Иркут-ская обл., г. Ангарск, 178 квартал, д.13	3359	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:157 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ14	38:26:040502:159	Иркут-ская обл., г. Ангарск, 178 квартал, 15	3862	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:159 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)
:ЗУ15	38:26:040502:160	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, 16	4483	Перераспределение земельного участка с кадастровым номером 38:26:040502:160 с землями неразгра-ниченной собствен-ности	Среднеэтажная жилая застрой-ка (код 2.5)

В условиях существующей застройки, для формируемого земельного участка с условным номером :ЗУ2 устанавливается условно разрешенный вид разрешенного использования «Ока-зание услуг связи» (код 3.2.3), в соответствии с Правилами землепользования и застройки Ангарского городского округа.

4.4. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отне-сены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

Услов- ный номер обра- зуемо- го земель- ного участ- ка	Кадастровый номер исходного земельного участ- ка (квартала)	Адрес	Пло- щадь кв.м	Возможный способ образования (уточня- ется при подготовке межевого плана)	Вид разрешен- ного использо- вания
:ЗУ2	38:26:040502:38	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал, дом № 2	1413	Образование из земель неразграниченной собственности	Благоустрой-ство территории (код 12.0.2)
:ЗУ6	38:26:040502	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал	506	Образование из зе-мель неразграничен-ной собственности	Благоустрой-ство террито-рии (код 12.0.2)
:ЗУ10	38:26:040502	Иркутская область, г. Ангарск, 178 квартал	286	Образование из зе-мель неразграничен-ной собственности	Благоустрой-ство террито-рии (код 12.0.2)

4.5. Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лес-ного участка в границах особо защитных участков лесов

Подготовка проекта межевания территории в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков не осуществляется.

4.6. Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, ис-пользуемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости

Перечень координат характерных точек границ территории, в отношении которой утверж-ден проект межевания, в МСК-38

№ п/п	Координаты	
	X	Y
1	409599,96	3304674,03
2	409485,41	3304966,84

3	409243,20	3304872,00
4	409358,32	3304578,45
1	409599,96	3304674,03

Ведомость координат формируемых земельных участков в МСК-38

№ п/п	:ЗУ1	
	Площадь 4942 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409342,70	3304618,28
2	409358,32	3304578,47
3	409436,98	3304609,80
4	409424,43	3304642,86
5	409426,24	3304643,58
6	409407,08	3304692,27
7	409380,29	3304681,59
8	409396,69	3304639,81
1	409342,70	3304618,28

№ п/п	:ЗУ2	
	Площадь 1413 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409424,43	3304642,86
2	409436,98	3304609,80
3	409476,19	3304625,41
4	409475,44	3304627,42
5	409457,34	3304620,49
6	409457,58	3304619,88
7	409453,67	3304618,35
8	409453,38	3304619,09
9	409452,16	3304618,61
10	409446,75	3304632,45
11	409447,68	3304632,81
12	409443,46	3304643,56
13	409467,06	3304652,81
14	409474,00	3304655,54
15	409474,82	3304653,44
16	409478,29	3304644,59
17	409479,22	3304644,96
18	409484,69	3304631,00
19	409482,51	3304630,13
20	409480,13	3304629,21
21	409478,60	3304628,62
22	409479,32	3304626,66
23	409486,28	3304629,43
24	409483,47	3304636,82
25	409499,23	3304643,19
26	409489,70	3304667,74
27	409486,96	3304666,65
28	409478,74	3304663,38
29	409478,37	3304664,31
30	409426,24	3304643,58
1	409424,43	3304642,86

№ п/п	:ЗУ3	
	Площадь 4018 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409580,96	3304666,50
2	409502,16	3304635,64
3	409499,23	3304643,19
4	409489,70	3304667,74
5	409486,96	3304666,65
6	409484,51	3304672,84
7	409483,58	3304672,47
8	409481,28	3304678,07
9	409481,19	3304678,30
10	409481,28	3304678,33
11	409510,77	3304690,01
12	409505,87	3304703,06
13	409539,02	3304716,11
14	409543,32	3304704,39
15	409544,87	3304702,44
16	409547,17	3304695,75
17	409552,89	3304679,49
18	409552,90	3304679,48
19	409570,66	3304686,41
20	409571,56	3304684,09
21	409573,32	3304684,79
1	409580,96	3304666,50

№ п/п	:ЗУ4	
	Площадь 2549 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409599,48	3304673,84
2	409568,09	3304754,00

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

3	409547,33	3304745,90
4	409556,49	3304723,07
5	409539,02	3304716,11
6	409543,32	3304704,39
7	409544,87	3304702,44
8	409552,41	3304705,04
9	409554,72	3304698,34
10	409547,17	3304695,75
11	409552,89	3304679,49
12	409552,90	3304679,48
13	409570,66	3304686,41
14	409571,56	3304684,09
15	409573,32	3304684,79
16	409580,96	3304666,50
1	409599,48	3304673,84

№ п/п	:ЗУ5	
	Площадь 2602 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409481,19	3304678,30
2	409466,51	3304715,90
3	409487,73	3304722,64
4	409547,33	3304745,90
5	409556,49	3304723,07
6	409539,02	3304716,11
7	409505,87	3304703,06
8	409510,77	3304690,01
9	409481,28	3304678,33
1	409481,19	3304678,30

№ п/п	:ЗУ6	
	Площадь 506 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409564,70	3304752,68
2	409512,98	3304885,16
3	409516,22	3304886,42
4	409568,09	3304754,00
1	409564,70	3304752,68

№ п/п	:ЗУ7	
	Площадь 2576 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409432,10	3304851,44
2	409445,35	3304857,01
3	409444,67	3304858,75
4	409494,91	3304878,18
5	409486,15	3304901,41
6	409470,49	3304895,31
7	409463,92	3304912,55
8	409432,28	3304899,79
9	409433,84	3304895,96
10	409417,86	3304889,64
1	409432,10	3304851,44

№ п/п	:ЗУ8	
	Площадь 2604 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409516,22	3304886,42
2	409512,98	3304885,16
3	409494,91	3304878,18
4	409486,15	3304901,41
5	409470,49	3304895,31
6	409456,48	3304932,07
7	409471,57	3304938,13
8	409463,63	3304958,31
9	409484,82	3304966,61
1	409516,22	3304886,42

№ п/п	:ЗУ9	
	Площадь 2614 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409417,86	3304889,64
2	409433,84	3304895,96
3	409432,28	3304899,79
4	409463,92	3304912,55
5	409456,48	3304932,07
6	409471,57	3304938,13
7	409463,63	3304958,31
8	409401,34	3304933,92
1	409417,86	3304889,64

№ п/п	:ЗУ10	
	Площадь 286 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409310,15	3304894,89
2	409309,01	3304897,77
3	409401,34	3304933,92
4	409402,28	3304931,41
1	409310,15	3304894,89

№ п/п	:ЗУ11	
	Площадь 3328 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409265,06	3304816,25
2	409283,47	3304823,53
3	409277,24	3304840,09
4	409324,44	3304858,79
5	409310,15	3304894,89
6	409309,01	3304897,77
7	409243,20	3304872,00
1	409265,06	3304816,25

№ п/п	:ЗУ12	
	Площадь 3356 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409280,73	3304776,29
2	409321,44	3304792,41
3	409314,40	3304811,04
4	409339,36	3304820,82
5	409336,00	3304829,39
6	409330,05	3304827,20
7	409327,33	3304834,80
8	409333,09	3304836,92
9	409324,44	3304858,79
10	409277,24	3304840,09
11	409283,47	3304823,53
12	409265,06	3304816,25
1	409280,73	3304776,29

№ п/п	:ЗУ13	
	Площадь 3359 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409356,31	3304758,18
2	409340,47	3304799,19
3	409346,86	3304801,66
4	409339,36	3304820,82
5	409314,40	3304811,04
6	409321,44	3304792,41
7	409280,73	3304776,29
8	409296,67	3304735,67
1	409356,31	3304758,18

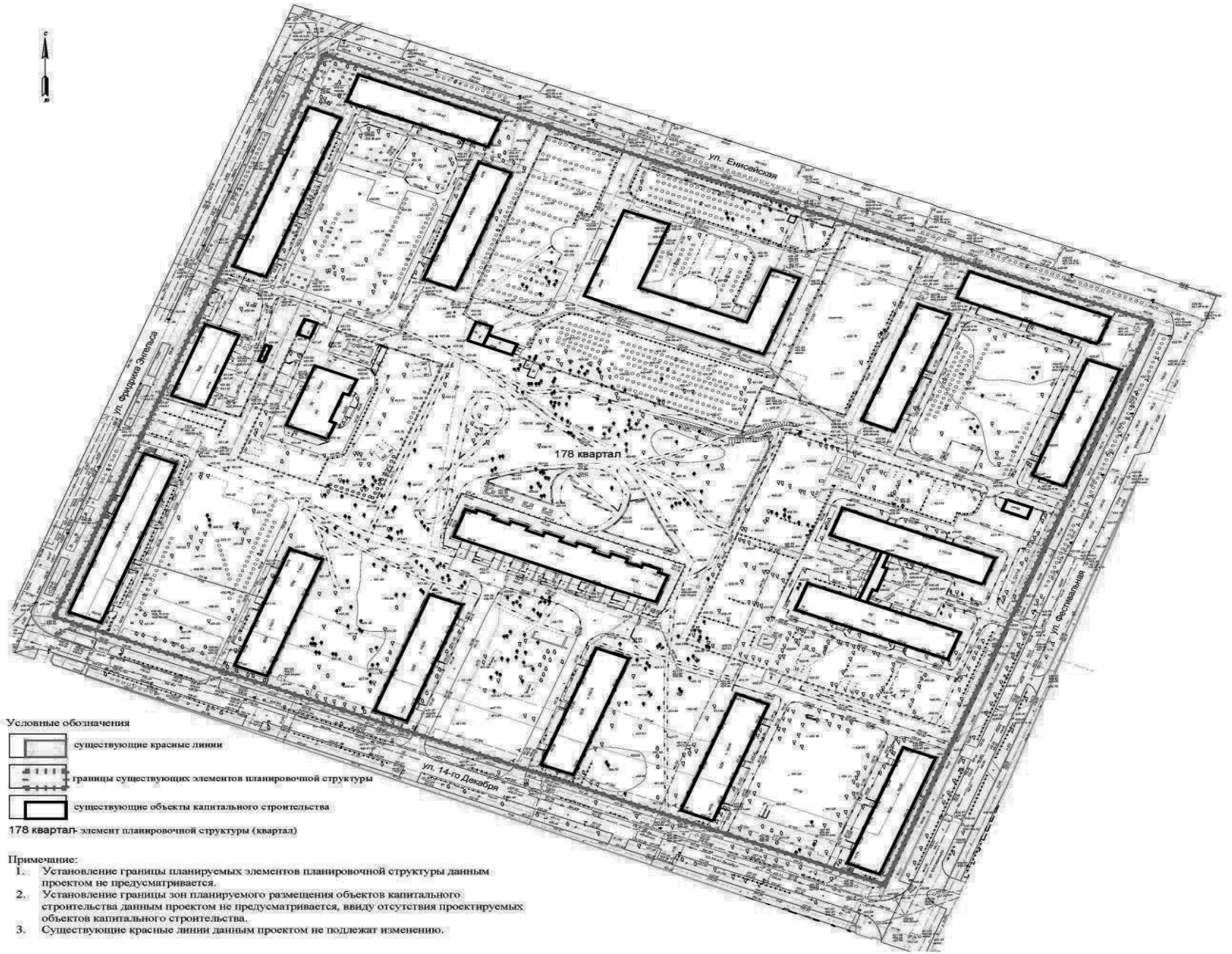
№ п/п	:ЗУ14	
	Площадь 3862 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409342,70	3304618,28
2	409396,69	3304639,81
3	409380,29	3304681,59
4	409372,24	3304701,78
5	409318,48	3304680,04
1	409342,70	3304618,28

№ п/п	:ЗУ15	
	Площадь 4483 кв.м	
	Координаты	
	X	Y
1	409380,29	3304681,59
2	409372,24	3304701,78
3	409383,50	3304706,33
4	409362,42	3304760,48
5	409356,31	3304758,18
6	409340,47	3304799,19
7	409346,86	3304801,66
8	409375,99	3304813,10
9	409420,98	3304697,80
1	409380,29	3304681,59

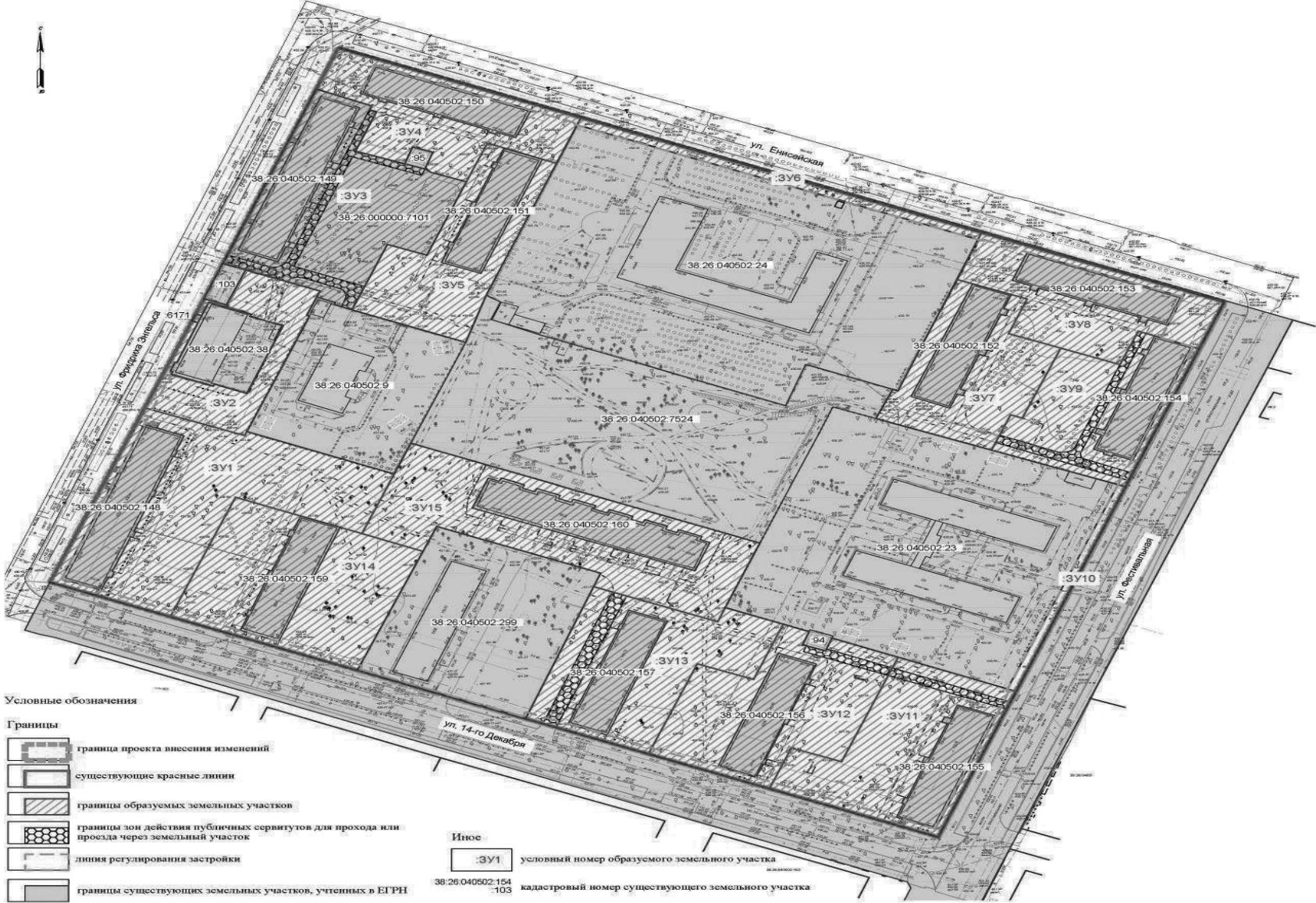
».

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

1.1. Фрагмент чертежа планировки территории в отношении территории квартала 178



1.2. Фрагмент чертежа межевания территории в отношении территории квартала 178



Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

№ 513-па

О проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа

В целях улучшения санитарного состояния и благоустройства территории Ангарского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Иркутской области от 30.12.2014 № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 № 123-11/01рД «Об утверждении Правил благоустройства территории Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Объявить с 10.04.2023 по 22.05.2023 двухмесячник по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа.
- Утвердить состав комиссии по организации и проведению двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Утвердить план мероприятий, проводимых в течение двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
- Руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, управляющим организациям, товариществам собственников жилья и жилищно-строительным кооперативам, председателям садоводческих, огороднических, дачных объединений и гаражных кооперативов осуществляющим свою деятельность на территории Ангарского городского округа, обеспечить инвентарем (перчатки, мешки для мусора, грабли и метла) участников мероприятий по санитарной очистке и благоустройству территории.
- Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ангарского городского округа:
 - Обеспечить качественную и своевременную санитарную очистку и благоустройство собственной и прилегающей территории (далее – территория), в частности определить:
 - санитарная очистка и благоустройство территории входящей в санитарно-защитную зону организации, производится данной организацией;
 - санитарная очистка и благоустройство земельных участков, предоставленных в аренду, производится их арендаторами;
 - санитарная очистка и благоустройство земельных участков и прилегающих к ним улиц, во-круг зданий, в которых организации, индивидуальные предприниматели арендуют помещения, производится арендаторами помещений;
 - санитарная очистка и благоустройство территории, прилегающей к зданиям (строениям, сооружениям), в том числе, объектам торговли и сферы услуг, находящимся в собственности (владении, пользовании) организаций и граждан, производится собственниками (владельцами, пользователями) этих зданий (строений, сооружений).
 - Выполнить работы по восстановлению и улучшению внешнего вида разрушенных элементов благоустройства и озеленения, расположенных на территории.
- Не допускать во время проведения работ по санитарной очистке и благоустройству территории нарушения Правил благоустройства территории Ангарского городского округа, утвержденных решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 № 123-11/01рД (далее – Правила благоустройства Ангарского городского округа).
- Провести для участников двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории перед выполнением работ вводный инструктаж по технике безопасности.
- Рекомендовать управляющим организациям (далее – УО), товариществам собственников жилья (далее – ТСЖ) и жилищно-строительным кооперативам (далее – ЖСК), осуществляющим свою деятельность на территории Ангарского городского округа:
 - провести информационно-разъяснительную работу по привлечению населения к участию в двухмесячнике по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа;
 - провести до выполнения работ вводный инструктаж по технике безопасности жителям обслуживаемых домов для участия в двухмесячнике по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа,
 - осуществить уборку придомовых и внутридворовых территорий от бытового и крупногабаритного мусора, металлолома, поваленных деревьев;
 - обеспечить санитарную очистку контейнерных площадок и обеспечить контроль за их состоянием.
- Рекомендовать владельцам частных домовладений обеспечить уборку придомовой территории от бытового, строительного и иного скопившегося мусора.
- Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ангарского городского округа, председателям садоводческих, огороднических, дачных объединений и гаражных кооперативов:
 - обеспечить надлежащее санитарное состояние территории садоводческих, огороднических, дачных объединений и гаражных кооперативов;
 - ликвидировать несанкционированные свалки на прилегающей территории;
 - обеспечить вывоз мусора на полигон твердых коммунальных отходов (далее – полигон ТКО).
- Должностным лицам администрации Ангарского городского округа, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Иркутской области от 30.12.2014 № 173-оз «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области»:
 - обеспечить контроль соблюдения Правил благоустройства территории Ангарского городского округа;
 - принять меры по устранению правонарушений Правил благоустройства территории Ангарского городского округа.
- Отделу по информационной политике администрации Ангарского городского округа (Сычева А.А.) подготовить и опубликовать в широко известных и распространенных средствах массовой информации, а также разместить на официальном сайте Ангарского

городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обращение к населению Ангарского городского округа о принятии участия в проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа, а также по окончании проведения двухмесячника подготовить фото- и (или) видеорепортаж о его результатах.

11. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости», а также разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 06.04.2023 № 513-па

СОСТАВ КОМИССИИ

по организации и проведению двухмесячника
по санитарной очистке и благоустройству территории
Ангарского городского округа

Председатель комиссии:

Сафронов Андрей Сергеевич - заместитель мэра Ангарского городского округа

Заместитель председателя комиссии:

Шунова Василина Витальевна - председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа

Члены комиссии:

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

Белоус Дмитрий Сергеевич - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

Журавлев Артем Николаевич - начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа

Кузнецова Елена Владимировна - начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа

Кобзарь Вячеслав Юрьевич - и.о. начальника Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа

Лысак Лариса Ивановна - начальник Управления образования администрации Ангарского городского округа

Сычева Александра Александровна - начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа

Титов Александр Александрович - руководитель аппарата администрации Ангарского городского округа

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 06.04.2023 № 513-па

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
проводимых в течение двухмесячника
по санитарной очистке и благоустройству территории
Ангарского городского округа

№	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Проведение заседаний комиссии по проведению двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангарского городского округа (далее – комиссия) с участием представителей организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Ангарского городского округа (далее – организации)	председатель комиссии, заместитель председателя комиссии	с 10.04.2023 по 22.05.2023	Сафронов А.С. – заместитель мэра Ангарского городского округа, Шунова В.В. – председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее – председатель КЖКХ)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№	Наименование меро- приятия	Исполнители	Срок выпол- нения	Ответственные лица
2.	Организация вы- борочных проверок санитарного состоя- ния территории Ан- гарского городского округа	заместитель председателя, члены комис- сии	с 10.04.2023 по 22.05.2023	Шунова В.В. — пред- седатель КЖКХ, Белоус Д.С. — пред- седатель Комитета по управлению мунци- пальным имуще- ством администрации Ангарского городского округа (далее — пред- седатель КУМИ), Кобзарь В.Ю. — и.о. начальника Управле- ния по физической культуре и спорту администрации Ангар- ского городского окру- га (далее — начальник УФКиС), Борисов С.А. — на- чальник управления по общественной безопас- ности администрации Ангарского городского округа (далее — на- чальник УОБ), Кузнецова Е.В. — на- чальник Управления архитектуры и градо- строительства адми- нистрации Ангарского городского округа (далее — начальник УАиГ), Лысак Л.И. — на- чальник Управления образования админи- страции Ангарского городского округа (да- лее — начальник УО), Журавлев А.Н. — на- чальник отдела сель- ского хозяйства адми- нистрации Ангарского городского округа (далее — начальник ОСХ)
3.	Проведение санитар- ной очистки терри- торий, на которых расположен жилищ- ный фонд	руководите- ли УК, ТСЖ, ЖСК, компа- ний, население Ангарского городского округа	с 15.04.2023 по 01.05.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ
4.	Проведение санитар- ной очистки терри- торий, прилегающих к административ- ным, хозяйственным зданиям, а также территорий, приле- гающих к участкам индивидуальных жилых домов, рас- положенных на тер- ритории Ангарского городского округа, восстановление и улучшение внешнего облика зданий, стро- ений, сооружений, ограждений и иных элементов благо- устройства данных территорий	руководители организаций, население Ан- гарского город- ского округа	с 15.04.2023 по 01.05.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ, Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Кузнецова Е.В. — на- чальник УАиГ, Журавлев А.Н. — на- чальник ОСХ
5.	Проведение санитар- ной очистки приле- гающих территорий к строительным площадкам, в том числе подъездных путей к ним	руководители организа- ций, ведущих строительство на территории Ангарского го- родского округа	с 10.04.2023 по 01.05.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Кузнецова Е.В. — на- чальник УАиГ
6.	Проведение сани- тарной очистки в границах прилегаю- щих санитарно-за- щитных зон	руководители организаций, имеющих санитарно-за- щитную зону	с 10.04.2023 по 22.05.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ, Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Кузнецова Е.В. — на- чальник УАиГ
7.	Проведение сани- тарной очистки территорий садовод- ческих, огородни- ческих, дачных объ- единений и гаражных кооперативов	председатели садоводческих, дачных объ- единений и гаражных коо- перативов	с 10.04.2023 по 22.05.2023	Журавлев А.Н. — на- чальник ОСХ

№	Наименование меро- приятия	Исполнители	Срок выпол- нения	Ответственные лица
8.	Проведение санитар- ной очистки терри- торий, прилегающих к торговым точкам	физические и юридиче- ские лица, осуществляю- щие торговую деятельность на территории Ангарского го- родского округа	с 10.04.2023 по 01.05.2023	Борисов С.А. — началь- ник УОБ
9.	Проведение санитар- ной очистки терри- торий, находящихся в частной собствен- ности или передан- ные по договорам аренды гражданам и организациям	физические и юридические лица, осущест- вляющие свою деятельность на территории Ангарского го- родского округа	с 10.04.2023 по 01.05.2023	Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ,
10.	Проведение санитар- ной очистки терри- тории дошкольных и общеобразователь- ных учреждений, учреждений допол- нительного образо- вания, расположен- ных на территории Ангарского город- ского округа	руководители дошкольных и общеобра- зовательных учреждений, учреждений до- полнительного образования	с 10.04.2023 по 01.05.2023	Кобзарь В.Ю. — и.о. на- чальника УФКиС, Лысак Л.И. — началь- ник УО
11.	Информирование через средства мас- совой информации, а также официаль- ный сайт Ангарского городского округа о ходе проведения двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангар- ского городского округа	руководители средств массо- вой информа- ции	с 10.04.2023 по 22.05.2023	Титов А.А. — руково- дитель аппарата адми- нистрации Ангарского городского округа (далее — руководитель аппарата), Сычева А.А. — началь- ник отдела по инфор- мационной политике администрации Ангар- ского городского округа (далее — начальник ОИП)
12.	Проведение общего- родского субботника	Руководители организаций и учреждений, управляющих организаций, председатели садоводческих, дачных объ- единений и гаражных коо- перативов	28.04.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ, Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Кузнецова Е.В. — на- чальник УАиГ
13.	Подведение итогов двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангар- ского городского округа и поощрение активных участников двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Ангар- ского городского округа	комиссия	23.05.2023	Шунова В.В. — предсе- датель КЖКХ, Журавлев А.Н. — на- чальник ОСХ, Белоус Д.С. — председа- тель КУМИ, Борисов С.А. — началь- ник УОБ, Кузнецова Е.В. — на- чальник УАиГ Кобзарь В.Ю. — и.о. на- чальника УФКиС, Лысак Л.И. — началь- ник УО, Титов А.А. — руково- дитель аппарата, Сычева А.А. — началь- ник ОИП

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

.....

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

№ 514-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 26.12.2019 № 1342-па «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ангарского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20.01.2011 № 3-спр «Об утверждении

порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 26.12.2019 № 1342-па «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ангарского городского округа» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 28.12.2020 № 1084-па, от 10.03.2023 № 310-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В столбце 4 строки 243 таблицы приложения № 1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Ангарского городского округа. Текстовая часть. Объекты нестационарной торговли» к постановлению слово «киоск» заменить словом «павильон».

1.2. В столбце 7 строки 243 таблицы приложения № 1 «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Ангарского городского округа. Текстовая часть. Объекты нестационарной торговли» к постановлению цифры «30» заменить цифрами «52».

Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023

№ 515-па

Об отмене пункта 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 02.12.2022 № 1637-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минтранса России от 18.10.2022 № 418 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1 постановления администрации Ангарского городского округа от 02.12.2022 № 1637-па «Об утверждении административного регламента предостав-

ления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» отменить.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2023

№ 516-па

О внесении изменений в сведения о местоположении, площади и границах территории, подлежащей комплексному развитию незастроенной территории, утвержденные постановлением администрации Ангарского городского округа от 19.07.2022 № 982-па

В целях создания условий для устойчивого развития территории Ангарского городского округа, сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территорий городского округа, создания условий для привлечения инвестиций, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в сведения о местоположении, площади и границах территории, подлежащей комплексному развитию незастроенной территории, утвержденные постановлением администрации Ангарского городского округа от 19.07.2022 № 982-па, далее – Сведения, следующие изменения:

1.1. Раздел «Схема границ территории, подлежащей комплексному развитию незастроенной территории, расположенной: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон 31» Сведений считать разделом 1, изложив его в следующей редакции:

«1. Схема границ территории, подлежащей комплексному развитию незастроенной территории, расположенной: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон 31 (далее – КРТ)



ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1.2. Раздел «Описание границ территории, подлежащей КРТ» Сведений считать разделом 2, изложив его в следующей редакции:

«2. Описание границ территории, подлежащей КРТ

Территория, предполагаемая для КРТ, расположена по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон 31, для многоквартирного жилищного строительства, общеобразовательной школы и дошкольного образовательного учреждения площадью 16,27 га. Категория земель — земли населенных пунктов. Объем строительства — 158,4 тыс.кв.м.

Описание границ территории, подлежащей КРТ, осуществляется по границам территории, обозначенных характерными точками границ (Таблица 1).

Таблица 1

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	410525.21	3305524.78
2	410651.93	3305201.15
3	410752.96	3305240.84
4	410804.60	3305261.43
5	410807.04	3305255.17
6	410881.51	3305284.15
7	410889.54	3305263.52
8	410930.43	3305289.33
9	410957.84	3305259.92
10	411020.69	3305299.85
11	411021.82	3305300.97
12	411166.59	3305437.99
13	411117.36	3305489.98
14	411111.23	3305496.06
15	411104.72	3305501.75
16	411097.87	3305507.02
17	411090.71	3305511.85
18	411083.26	3305516.21
19	411075.54	3305520.09
20	411067.60	3305523.49
21	411059.45	3305526.38
22	411056.73	3305527.23
23	410803.47	3305602.55
24	410794.30	3305604.69
25	410785.01	3305606.24
26	410775.63	3305607.22
27	410766.22	3305607.60
28	410756.80	3305607.39
29	410747.41	3305606.59
30	410738.09	3305605.20
31	410728.88	3305603.22
32	410719.80	3305600.68
33	410714.17	3305598.78
34	410525.21	3305524.78
1	410525.21	3305524.78

».

1.3. Раздел «Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии незастроенной территории, а также предельные параметры разрешенного строительства в границах территории, в отношении которой принимается такое решение» Сведений считать разделом 3.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

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 строительства и эксплуатации индивидуального жилого дома.

Сведения о земельном участке:
Категория земель — земли населенных пунктов.
Условный номер — 3У-160.
Местоположение — Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Китой.
Площадь — 768,88 кв.м.
Вид разрешенного использования — для строительства и эксплуатации индивидуального жилого дома.
Вид права — аренда 20 (двадцать) лет.

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

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка 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 Д.С. Белоус

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.

Сведения о земельном участке:
Категория земель — земли населенных пунктов.
Кадастровый номер — 38:26:020520:272.
Местоположение - Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, территория южной жилой застройки, участок 128.
Площадь — 3166 кв.м.
Вид разрешенного использования — для строительства и эксплуатации 1-2-х этажного жилого дома.
Вид права — аренда 20 (двадцать) лет.

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

В целях ознакомления со схемой расположения земельного участка 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 Д.С. Белоус

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, на который может быть заключен Договор на размещение нестационарного торгового объекта.

Сведения о земельном участке:
Категория земель — земли населенных пунктов;
Кадастровый квартал - 38:26:040502;
Адрес расположения (место расположения нестационарного торгового объекта) — г. Ангарск, улица Социалистическая, квартал 177, справа от ТД «Баргузин» (дом 21), участок 5;
Площадь — 52 кв.м;
Цель использования земельного участка — для размещения нестационарного торгового объекта — павильона;
№ объекта на Схеме размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 26.12.2019 № 1342-па — 218.4.
Срок договора на размещение нестационарного торгового объекта — 7 (семь) лет.
Обязанность пользователя земельного участка — при определении внешнего облика нестационарного торгового объекта принять за основу проект размещения вдоль ТЦ «Баргузин» единых нестационарных торговых сооружений в современном виде, сочетающихся с обликом нового сквера.

Заявления от индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, заинтересованных в заключении Договора на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Ангарского городского округа от 20.01.2021 № 15-па «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Ангарского городского округа или государственная собственность на которые не разграничена» 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, кабинет 131, тел.: 50-41-20.

В целях ознакомления со схемой размещения нестационарного торгового объекта рекомендую обращаться по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет 131 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.

Дата окончания приема заявлений — 09.05.2023».

Председатель Комитета Д.С. Белоус

Заключение
о результатах общественных обсуждений

« 06 » 04 2023 г.
(дата оформления заключения)

По проекту внесения изменений в проект планировки с проектом межевания кварталов 177, 192, 205, микрорайонов 15, 17, 17а, 18, 19, 22 города Ангарска, утвержденные постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2047-г

(наименование проекта)
рассмотренному на общественных обсуждениях с 20.03.2023 по 07.04.2023.
(срок проведения общественных обсуждений)

- Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 (ноль)
- Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 31.03.2023
- Срок проведения общественных обсуждений: 19 дней (срок проведения общественных обсуждений с момента оповещения жителей Ангарского городского округа, являющихся участниками общественных обсуждений, о проведении таких общественных обсуждений до планового дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений 21 день).
- Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: предложения и замечания не поступали
- Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений: предложения и замечания не поступали
- Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: отсутствуют
- Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения по проекту внесения изменений в проект планировки с проектом межевания кварталов 177, 192, 205, микрорайонов 15, 17, 17а, 18, 19, 22 города Ангарска, утвержденные постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2047-г, проведены в соответствии с требованиями действующего законодательства. Считать общественные обсуждения состоявшимися.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение общественных обсуждений

Е.В. Кузнецова — начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа — главный архитектор Ангарского городского округа