

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Общественно-политическая газета



Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2023

№ 1301-па

О внесении изменений в Порядок работы и содержания общественных кладбищ на территории Ангарского городского округа, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 26.11.2015 № 1725-па

В целях обеспечения надлежащего состояния общественных кладбищ 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 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок работы и содержания общественных кладбищ на территории Ангарского городского округа, утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 26.11.2015 № 1725-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 21.03.2019 № 250-па, от 08.05.2020 № 375-па, от 27.10.2022 № 1399-па) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.2.5 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«1.2.5. Удостоверение о захоронении – документ, подтверждающий факт захоронения, выданный уполномоченным органом администрации Ангарского городского округа лицу, ответственному за место захоронения.»

1.2. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Порядка дополнить подпунктом 1.2.7 следующего содержания:

«1.2.7. Уполномоченным органом администрации Ангарского городского округа (далее – Уполномоченный орган) является:

1) Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа – на территории города Ангарска;

2) Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа – на внегородских территориях, входящих в состав Ангарского городского округа.»

1.3. По тексту Порядка слово «Комитет» в соответствующем падеже заменить словами «Уполномоченный орган» в соответствующем падеже.

1.4. Пункт 2.16 раздела 2 «Требования к устройству и содержанию кладбищ» Порядка дополнить подпунктами 2.16.1 – 2.16.4 следующего содержания:

«2.16.1. Воинские участки предназначены для погребения следующих лиц, если это не противоречит волеизъявлению таких лиц или пожеланию супруга, близких родственников или иных родственников:

1) умерших (погибших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (далее – граждане, пребывавшие в добровольческих формированиях);

2) сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, сотрудников органов принудительного исполнения Российской Федерации, погибших при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период пребывания в добровольческом формировании или умерших в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания в мирное время;

3) умерших (погибших) граждан, уволенных с военной службы (службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации) по достижении предельного возраста пребывания на военной службе (службе), по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имеющих общую продолжительность военной службы двадцать и более лет;

4) сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, умерших вследствие ранения, контузии, заболевания в связи с осуществлением служебной деятельности;

5) ветеранов военной службы;

6) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации – участников войны, проходивших службу в действующей армии, и ветеранов боевых действий, перечень лиц которых установлен Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», независимо от общей продолжительности военной службы (службы).

2.16.2. Захоронения погибших, указанных в пункте 2.16.1 настоящего Порядка, с находящимися на них надгробиями, памятниками, стелами, обелисками, элементами ограждения и другими мемориальными сооружениями и объектами являются воинскими захоронениями.

2.16.3. На воинское захоронение должны быть установлены надписи и обозначения, содержащие информацию о воинском захоронении (далее – информационные надписи и обозначения). Информационные надписи и обозначения должны включать в себя историческую справку, содержащую сведения о событиях, в честь которых были установлены мемориальные сооружения и объекты, информацию о подвиге погибших при защите Отечества и иные сведения (включая исторические документы и фотоматериалы). Информационные надписи и обозначения также могут включать в себя графические идентификаторы – QR-коды, посредством которых обеспечивается переход на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие историческую справку, видеоматериалы и другие материалы о произошедших событиях и об указанных лицах.

2.16.4. Обязанность по установке информационных надписей и обозначений на воинские захоронения, расположенные на воинских участках общественных кладбищ на территории Ангарского городского округа, возлагается на Уполномоченный орган.»

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.

4. 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

24.08.2023

№ 1314-па

Об отмене режима функционирования повышенной готовности Ангарского звена территориальной подсистемы единой государственной системы Иркутской области

В связи со стабилизацией оперативной обстановки, связанной с угрозой попадания в воду реки Китой останков старых захоронений с несанкционированного кладбища заимки Якимовка, расположенного на территории, относящейся к землям лесного фонда, и отсутствием угрозы для жизнедеятельности населения Ангарского городского округа, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ангарского городского округа от 24.08.2023, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить на территории Ангарского городского округа с 17.00 часов 24.08.2023 режим функционирования повышенной готовности Ангарского звена территориальной подсистемы единой государственной системы Иркутской области.

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 04.08.2023 № 1195-па «О введении режима функционирования повышенной готовности Ангарского звена территориальной подсистемы единой государственной системы Иркутской области».

2.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 09.08.2023 № 1224-па «О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 04.08.2023 № 1195-па».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1325-па

О награждении Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления образования администрации Ангарского городского округа от 08.08.2023 № 3712, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд, профессионализм, большой вклад в развитие системы образования и в связи с празднованием 60-летия со дня основания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 36 наградить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 36 Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Бескишко Галину Викторовну, педагога-психолога;
- 2) Козлову Галину Владимировну, учителя-дефектолога;
- 3) Приходько Наталью Александровну, учителя-логопеда;
- 4) Птиченко Алёну Олеговну, воспитателя;
- 5) Талалаеву Светлану Петровну, воспитателя.

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1326-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа и Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления образования администрации Ангарского городского округа от 01.08.2023 № 3541, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд, профессионализм, большой вклад в развитие системы образования и в связи с празднованием 35-летия со дня основания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 114 наградить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 114:

- 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Белоусову Анну Александровну, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.
 - 1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Аксаментову Надежду Анатольевну, специалиста по охране труда;
 - 2) Грубась Галину Егоровну, заведующего;
 - 3) Караваеву Оксану Борисовну, воспитателя;
 - 4) Куртукову Ольгу Алексеевну, воспитателя;
 - 5) Попову Ольгу Владимировну, воспитателя;
 - 6) Пуляеву Евгению Александровну, воспитателя.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1327-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа и Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления образования администрации Ангарского городского округа от 27.07.2023 № 3448, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд, профессионализм, большой вклад в развитие системы образования и в связи с празднованием 55-летия со дня основания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации наградить работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации:

- 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Вакульчук Надежду Васильевну, учителя английского языка.
 - 1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Исаеву Наталью Владимировну, учителя русского языка и литературы;
 - 2) Лапченко Марину Сергеевну, учителя русского языка и литературы;
 - 3) Лутфуллину Ирину Юрьевну, учителя математики;
 - 4) Маслакову Татьяну Константиновну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
 - 5) Осипову Ольгу Николаевну, учителя начальных классов;
 - 6) Потапову Ольгу Викторовну, главного бухгалтера;
 - 7) Солодаева Александра Александровича, учителя физической культуры;
 - 8) Старостину Ирину Сергеевну, учителя физической культуры.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1328-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа и Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайства: Акционерного общества «Восточно-Сибирский машиностроительный завод» от 01.08.2023 № БТ-01392-23, Акционерного общества «Ангар-

скнефтехимпроект» от 20.07.2023 № 03-11448, Акционерного общества «Иркутскоблгаз» от 03.08.2023 № 155, Сибирского филиала Акционерного общества «Атомспецтранс» от 16.08.2023 № 48СД/4636, Государственного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» от 02.08.2023 № 327, Общественной организации Ангарского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа от 20.07.2023 № 69, Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа от 15.08.2023 № 02-07/692, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9 администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За значительный вклад в развитие экономики Ангарского городского округа, обеспечение рабочими местами жителей города Ангарска и близлежащих населенных пунктов, выполнение программ и задач, стоящих перед отраслью, многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником – Днем машиностроителя наградить работников Акционерного общества «Восточно-Сибирский машиностроительный завод»:

- 1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Розина Валентина Олеговича, начальника механо-сборочного цеха.
 - 1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Вельмицкина Виталия Викторовича, шлифовщика 6 разряда механо-сборочного цеха;
 - 2) Ворошилова Ивана Викторовича, токаря-карусельщика 5 разряда механо-сборочного цеха;
 - 3) Соболев Ларису Леонидовну, ведущего специалиста Сектора доходных договоров;
 - 4) Убонеева Филиппа Федоровича, мастера по ремонту оборудования 11 разряда энерго-механического цеха;
 - 5) Холматову Марину Борисовну, референта аппарата при руководстве.
2. За добросовестный труд, значительный вклад в развитие Акционерного общества «Ангарскнефтехимпроект» и в связи с профессиональным праздником – Днем работников нефтяной и газовой промышленности наградить Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа работника Акционерного общества «Ангарскнефтехимпроект»:
 - 1) Шаталову Наталью Игоревну, заведующего группой сметного отдела.
3. За заслуги в области газоснабжения города, многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником – Днем работников нефтяной и газовой промышленности наградить работников Акционерного общества «Иркутскоблгаз»:
 - 3.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Фальковскую Ольгу Алексеевну, диспетчера Аварийно-диспетчерской службы.
 - 3.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Антонова Сергея Сулеймановича, водителя автомобиля Автотранспортного цеха;
 - 2) Каменева Евгения Ивановича, механика Автотранспортного цеха.
4. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, образцовое выполнение заданий и в связи с 10-летием со дня образования предприятия наградить работника представительства Акционерного общества «Атомспецтранс» в г. Ангарске Сибирского филиала Акционерного общества «Атомспецтранс» Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Маркеева Владимира Евгеньевича, специалиста по перевозкам 1 категории.

5. За добросовестный труд, высокий профессионализм, вклад в дело обучения и воспитания подрастающего поколения наградить работника Государственного специального учебно-воспитательного общеобразовательного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

- 1) Гайнутдинова Николая Олеговича, заместителя директора по воспитательно-реабилитационной работе.

6. За многолетний добросовестный труд, активную и эффективную деятельность в составе Совета и в связи с юбилейными датами со дня рождения наградить членов Общественной организации Ангарского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

- 1) Белову Екатерину Николаевну, секретаря Юго-Западного отделения Совета ветеранов, в связи с 85-летием со дня рождения;
 - 2) Болотину Нину Андреевну, председателя первичной ветеранской организации АЭХК, в связи с 80-летием со дня рождения.
 7. За весомый вклад в развитие культуры Ангарского городского округа, популяризацию хореографического искусства и в связи с 55-летием со дня рождения наградить Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:
 - 1) Ладик Марину Витальевну, руководителя ансамбля «Сюрприз» Муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Дворец культуры «Нефтехимик».
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1329-па

О награждении Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления образования администрации Ангарского городского округа от 09.08.2023 № 3719, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный результативный труд, качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей и в связи с профессиональным праздником – Днем учителя наградить Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Бабич Ирину Викторовну, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Гармония»;
- 2) Баринкову Людмилу Владимировну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля»;
- 3) Быкову Людмилу Леонидовну, учителя технологии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»;
- 4) Васильеву Светлану Владимировну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29»;
- 5) Внукова Валерия Николаевича, учителя информатики Муниципального бюджетного об-

образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19»;

6) Кекух Наталью Валерьевну, учителя английского языка Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5»;

7) Кондратенко Марию Алексеевну, методиста Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников»;

8) Констатинову Марину Владимировну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1»;

9) Кулакову Ирину Сергеевну, учителя информатики Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;

10) Лазареву Наталью Борисовну, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»;

11) Лазареву Светлану Анатольевну, учителя физической культуры Муниципального автономного образовательного учреждения «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля»;

12) Лапардину Ирину Геннадьевну, педагога-организатора Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38»;

13) Лойко Наталию Викторовну, учителя ОБЖ Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Мегетская средняя общеобразовательная школа»;

14) Мальцеву Анну Сергеевну, учителя русского языка и литературы Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24»;

15) Маркер Анну Викторовну, педагога-психолога Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»;

16) Нечёсову Наталью Николаевну, учителя химии и биологии Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25»;

17) Овчеренко Елену Тихоновну, учителя черчения и экономики Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14»;

18) Овчинникову Ольгу Ивановну, учителя ИЗО и МХК Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации;

19) Окуневу Лилию Васильевну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»;

20) Петухову Марину Владимировну, педагога-организатора Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» имени Королькова Аркадия Михайловича, Героя Российской Федерации;

21) Пугину Юлию Константиновну, учителя физической культуры Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11»;

22) Северину Оксану Алексеевну, учителя русского языка и литературы Муниципального автономного образовательного учреждения «Ангарский лицей № 2 имени М.К. Янгеля»;

23) Сидорук Ольгу Николаевну, учителя географии Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1»;

24) Симаненкову Галину Александровну, учителя математики Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30»;

25) Симонову Оксану Михайловну, учителя иностранного языка Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»;

26) Степанову Людмилу Алексеевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 1»;

27) Фокину Светлану Алексеевну, учителя истории и обществознания Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»;

28) Хамитова Тагира Романовича, методиста муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»;

29) Хохлову Татьяну Петровну, педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9»;

30) Щадрину Елену Викторовну, педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи»;

31) Штоль Марию Анатольевну, учителя начальных классов Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7».

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1330-па

О награждении Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство Управления образования администрации Ангарского городского округа от 07.08.2023 № 3676, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 18.08.2023 № 9, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- За добросовестный результативный труд, качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей и в связи с профессиональным праздником – Днем воспитателя и всех дошкольных работников наградить Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:
 - Андрееву Ксению Алексеевну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57;
 - Баирову Марину Васильевну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 «Маленькая страна»;
 - Быкову Юлию Евгеньевну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48;
 - Винокурову Викторину Камилевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 96;
 - Волкову Светлану Валерьевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 9 «Бельчонок»;
 - Гонтарь Ирину Сергеевну, инструктора по физической культуре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 71;
 - Горбунову Анну Григорьевну, машиниста по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 75;
 - Гранину Надежду Михайловну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 43;
 - Гужову Светлану Сергеевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 107;
 - Давыдову Светлану Юрьевну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 29;
 - Дмитриеву Ольгу Васильевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного

- образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 108;
 - Задорову Наталью Витальевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 49;
 - Зеленину Татьяну Геннадьевну, воспитателя Муниципального автономного образовательного учреждения «Гимназия № 8»;
 - Калитину Татьяну Алексеевну, воспитателя Муниципального автономного образовательного учреждения «Гимназия № 8»;
 - Карпову Елену Георгиевну, педагога-дефектолога Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 106;
 - Комкову Ольгу Викторовну, музыкального руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8;
 - Корзун Ольгу Александровну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14;
 - Краснову Ольгу Ивановну, музыкального руководителя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 117 «Теремок»;
 - Литосову Татьяну Анатольевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 73;
 - Лучинскую Татьяну Николаевну, инструктора по физической культуре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 116;
 - Лышковой Екатерине Михайловне, педагогу-психологу Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 29;
 - Манейло Марию Ивановну, инструктора по физической культуре Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76;
 - Мезенцеву Ольгу Алексеевну, повара Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 86;
 - Николаеву Алевтину Иннокентьевну, учителя-дефектолога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 105;
 - Осьмак Евгению Михайловну, педагога-психолога Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 «Радужный мир»;
 - Палагута Оксану Ивановну, младшего воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 81;
 - Палажченко Викторину Уралбаевну, инструктора по физической культуре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 55;
 - Подзину Маргариту Алексеевну, старшего воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 «Веснушки»;
 - Полубенцеву Диану Сергеевну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 117 «Теремок»;
 - Пономареву Наталью Викторовну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 26;
 - Просвирину Нину Викторовну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 58;
 - Романову Алену Сергеевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 92;
 - Рукину Екатерину Васильевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 103;
 - Русину Светлану Алексеевну, музыкального руководителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 116;
 - Скворцову Екатерину Владимировну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76;
 - Слива Ирину Григорьевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 70;
 - Смирнову Марину Владимировну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 94;
 - Сокольникову Татьяну Павловну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31;
 - Сочилу Викторию Валерьевну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12;
 - Трухину Марину Сергеевну, делопроизводителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 111 «Сибирячок»;
 - Устинову Ольгу Болиславовну, главного бухгалтера Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления № 72;
 - Челединову Оксану Яковлевну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33;
 - Шайдунову Татьяну Александровну, воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 116;
 - Щеголеву Татьяну Александровну, воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 29;
 - Ящишину Елену Владимировну, воспитателя Муниципального автономного образовательного учреждения «Гимназия № 8».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1331-па

О внесении изменений в Порядок взимания платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем), утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 16.02.2016 № 284-па

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в Порядок взимания платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем), утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 16.02.2016 № 284-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 05.04.2018 № 464-па, от 31.07.2018 № 928-па, от 21.07.2020 № 615-па, от 07.02.2023 № 152-па) (далее – Порядок), следующие изменения:
 - Подпункт 2.11.4 пункта 2.11 раздела 2 «Начисление и сбор платы за наем» Порядка изложить в следующей редакции:

«2.11.4. Заявление о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства, а также снятых с регистрационного учета в жилом помещении, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с предоставлением документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи, и (или) решения суда об установлении факта

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

совместного проживания заявителя и указанных им в данном заявлении членов его семьи.»

1.2. Пункт 3.3 раздела 3 «Начисление пеней и взыскание задолженности по плате за наем» Порядка изложить в следующей редакции:

«3.3. В случае единовременного полного погашения задолженности по плате за наем возможно списание пени, начисленных в соответствии с п. 3.1 настоящего Порядка. Списание пени производится Комитетом не чаще одного раза в год на основании заявления нанимателя (члена семьи нанимателя) с предоставлением копии документа, подтверждающего факт оплаты.»

1.3. Порядок дополнить приложением № 2 «Заявление» (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 председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 25.08.2023 № 1331-па

«Приложение № 2
к Порядку

Форма

Председателю Комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Ангарского городского округа

от _____,
проживающего(-ей) по адресу:
_____ тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства, а также снятых с регистрационного учета в жилом помещении, расположенном по адресу: _____

населенный пункт, улица (квартал/микрорайон), дом, квартира
сообщаю следующую информацию:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Родственное отношение	Примечание (зарегистрирован/снят)

Подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений.

(дата) _____ (подпись) _____

»

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 1332-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Во исполнение пункта 5 раздела II Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 25.06.2021 № 19, в соответствии с Земельным кодексом 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», 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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (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 председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 25.08.2023 № 1332-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
(далее – административный регламент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1.Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Ангарском городском округе.

Возможные цели обращения:

1) постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;

2) постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или статьей 2 закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (далее – закон Иркутской области).

Настоящий административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону Иркутской области.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1.Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или законом Иркутской области.

1.2.2.Интересы Заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.3.1.Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2.Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1.Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Ангарского городского округа (далее – Администрация) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 1) органами опеки и попечительства;
- 2) федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
- 4) министерством внутренних дел;
- 5) органами ЗАГС;
- 6) иными органами, предусмотренными в соответствии с законом Иркутской области.

2.2.3.В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которые подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1.В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1.Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.2.Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.3.3.Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется пунктом 6 статьи 5 закона Иркутской области. Рекомендуемый срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, составляет не более 10 рабочих дней со дня его поступления в Комитет.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

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

2.5.1.1.Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

2.5.1.2.Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».

2.5.1.3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.1.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.5.1.5. Закон Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

2.5.1.6. Постановление Правительства Иркутской области от 29.06.2017 № 428-пп «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.5.1.7. Устав Ангарского городского округа.

2.5.1.8. Постановление администрации Ангарского городского округа от 04.12.2015 № 1849-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа».

2.5.1.9. Постановление администрации Ангарского городского округа от 13.11.2015 № 1607-па «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.6.1.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший 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, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «2-5» подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.6.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.2. Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «1» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) копия (копии) паспорта (паспортов) заявителя (заявителей) либо копии (копия) паспортов (паспорта) родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) (единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), детей, достигших возраста 14 лет, при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) копии (копия) свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка) и их (его) нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если свидетельства (свидетельство) выданы (выдано) компетентными органами иностранного государства, - при обращении с заявлением многодетной семьи, а также молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя - в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью;

5) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

6) документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Перечень документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, установлены Постановлением Правительства Иркутской области от 29.06.2017 № 428-пп «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.6.3. Заявители вправе представить документы, указанные в пункте 2 части 3 статьи 2 закона Иркутской области (за исключением свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка), выданных (выданного) компетентными органами иностранного государства, и их (его) нотариально удостоверенного перевода на русский язык), а также выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителей на имевшиеся (имеющиеся) у них земельные участки. В случае непредоставления заявителями данных документов уполномоченный орган запрашивает указанные документы и (или) информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Документы, прилагаемые к заявлению о постановке на земельный учет, могут быть пред-

ставлены гражданами в копиях, которые заверяются должностными лицами Уполномоченного органа, принимающими указанное заявление, при предъявлении подлинников указанных документов, а также могут быть представлены в копиях, заверенных в установленном порядке (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган).

2.6.4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы 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 сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.5. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

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

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной 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) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законом Иркутской области не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;

2) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3) отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории Иркутской области;

4) ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

5) иные основания, предусмотренные статьей 5 закона Иркутской области.

2.8.3. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.8.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.9.1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпунктах 2.6.1.1 и 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.9.2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпунктах 2.6.1.1 и 2.6.1.2 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

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: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; 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: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; 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; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.11.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.2.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом.

2.11.2.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.11.2.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.11.2.5. 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.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.12.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЙ 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:

3.1.1.1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.1.2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3.1.1.3. Рассмотрение документов и сведений:

1) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

3.1.1.5. Выдача результата (независимо от выбора Заявителем):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

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;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.3.1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.3.1.1. Формирование заявления.

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

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:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) 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;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) 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.

3.3.1.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в подпунктах 2.9.1 и 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.3. 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).

3.3.1.4. Ответственное должностное лицо:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) производит действия в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

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

а) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.1.6. 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:

а) 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;

б) уведомление о результате 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.

3.3.2. 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, утвержденным 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 МФЦ 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».

3.3.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 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 (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.4. Перечень вариантов муниципальной услуги.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

- 1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- 2) отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование Заявителя.

3.5.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 7 настоящего административного регламента (далее - заявление по форме приложения № 7) и приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. 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 по форме приложения № 7;
 - 2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 7, 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.
- 3.6.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 7.

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 актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной собственности, 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 Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

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 (бездействие) 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.

4.2.1.1. 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:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.1.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), 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 Иркутской области и муниципальных правовых актов Ангарского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. 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).

4.4.2. 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.

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. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, муниципальных служащих Комитета, МФЦ, работника МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, МФЦ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, 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 (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

- 1) лично по адресу: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 63, дом 2; телефон/факс: (3955) 52-30-00;
- 2) через организации почтовой связи по адресу: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 63, дом 2;
- 3) с использованием официального сайта Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; электронная почта: ago@mail.angarsk-adm.ru;
- 4) через МФЦ.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан администрации Ангарского городского округа.

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 муниципальных услуг;
- 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 МФЦ 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 результата предоставления муниципальной услуги.

6.3.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

6.3.2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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

ПРИЗНАКИ,
определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
1	Кто обращается за услугой?	Заявитель. Представитель.
2	Какое основание для получения земельного участка в собственность бесплатно?	Наличие в семье трех и более детей. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации.
3	Фамилия, имя, отчество Заявителя изменились?	Не изменились. Изменились.
4	Выберите, что изменилось у Заявителя	Фамилия. Имя. Отчество.
5	Укажите семейное положение Заявителя	В браке. В разводе. Вдова (вдовец). В браке никогда не состоял(а).
6	Где зарегистрирован брак?	В Российской Федерации. За пределами Российской Федерации.
7	Фамилия, имя отчество супруга (супруги) изменилось?	1. Не изменились. 2. Изменились.
8	Выберите, что изменилось у супруга?	Фамилия. Имя. Отчество.
9	Где зарегистрировано расторжение брака?	В Российской Федерации. За пределами Российской Федерации.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ

о постановке на учет гражданина
в целях бесплатного предоставления земельного участка
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Решение
о постановке на учет гражданина
в целях бесплатного предоставления земельного участка

от _____ № _____

В соответствии с законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Федеральным законом от _____ № _____¹, по результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ принято решение об учете гражданина: _____² в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: _____.

Дополнительная информация: _____.

Сведения об электронной подписи

¹ Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно

² Указывается информация о гражданине, поставленном на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3
к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт «1» подпункта 2.8.2 пункта 2.8	Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт «2» подпункта 2.8.2 пункта 2.8	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
подпункт «3» подпункта 2.8.2 пункта 2.8	Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «4» подпункта 2.8.2 пункта 2.8	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «5» подпункта 2.8.2 пункта 2.8	Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4
к административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении муниципальной услуги

Кому: (наименование уполномоченного органа)
От кого: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) (данные представителя Заявителя)

Заявление
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

В соответствии с законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Федеральным законом от _____ № _____¹ прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Приложение: (документы, которые представил Заявитель).

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата

¹ Указываются реквизиты закона субъекта Российской Федерации, определяющего порядок постановки гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, федерального закона или закона субъекта Российской Федерации, которыми установлены права отдельных категорий граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 5
к административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ
об отказе в приеме документов
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

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

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт «1» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных Заявителем
подпункт «2» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «3» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт «4» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «5» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
подпункт «6» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
подпункт «7» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
подпункт «8» подпункта 2.7.1 пункта 2.7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Сведения о сертификате электронной подписи

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 6
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. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов						
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 подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 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 ЕНГУ уведомления	1 рабочий день				

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 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 уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению

2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ

1	2	3	4	5	6	7
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 административного регламента	В день регистрации	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 подпунктом 2.6.3 пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
Получение ответов на межведомственные запросы, сформированные полного комплекта документов		5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
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	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, № 2 к административному регламенту

1	2	3	4	5	6	7
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, № 2 к административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	10 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, приведенной в приложениях № 1, № 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 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
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС	Указание Заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕНГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7 к административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Кому: (наименование уполномоченного органа)
 От кого: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)
 (данные представителя Заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
 (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии): _____
 (прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

«В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Ангарского городского округа извещает о возможном установлении публично-го сервитута общей площадью 3610 кв.м в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 38:26:040304:2304, площадью 36 кв.м., с местоположением: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Европейский, улица 1-я Хрустальная, земельный участок 73; 38:26:040304:2292, площадью 9 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2317, площадью 45 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2314, площадью 130 кв.м., с местоположением Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Европейский, улица 1-я Хрустальная, земельный участок 90; 38:26:040304:2312, площадью 203 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2301, площадью 25 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2297, площадью 3 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2285, площадью 232 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2309, площадью 63 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2296, площадью 32 кв.м., с местоположением: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Европейский, улица 1-я Хрустальная, земельный участок 75; 38:26:040304:2282, площадью 287 кв.м., с местоположением: Иркутская область, 287г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2328, площадью 199 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2313 площадью 298 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2302, площадью 26 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2293, площадью 17 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2318, площадью 28 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2320, площадью 38 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2325, площадью 119 кв.м., Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2294, площадью 28 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2331, площадью 233 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2289, площадью 344 кв.м., Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2311, площадью 49 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2306, площадью 970 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:2319, площадью 8 кв.м., с местоположением: Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Европейский; 38:26:040304:591, площадью 188 кв.м; с местоположением: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон Европейский, земельный участок 1, необходимого для строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «ВЛ-6 кВ, КТПН 6/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ от КТПН».

Заинтересованные лица, а также правообладатели земельных участков, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публично сервитута и прилагаемыми к нему описанием местоположения границ публично сервитута, а также подать заявление об учете прав на земельный участок (с указанием почтового адреса и (или) адреса электронной почты) в течение 15 дней со дня размещения настоящего сообщения на официальном сайте администрации Ангарского городского округа – www.angarsk-adm.ru и газете «Ангарские ведомости».

Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публично сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публично сервитута, а также подачи заявления возможно по предварительной записи, обратившись в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4. Телефон 8(3955) 50-41-20.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

«В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Ангарского городского округа извещает о возможном установлении публично сервитута общей площадью 35 кв.м в отношении земельного участка в кадастровым квартале 38:26:010201, с местоположением: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, деревня Совхозная, необходимого для строительства объектов электросетевого хозяйства — ВЛЗ-6кВ, СКТП-6/0,4кВ 250 кВА д. Совхозная, ангарский городской округ, в целях выполнения мероприятий по пункту 2.1.176 инвестиционной программы ОГУЭП «Облкоммунэнерго» на 2020-2024гг. (пп.1 ч.1 ст.39,37 ЗК РФ).

Заинтересованные лица, а также правообладатели земельных участков, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публично сервитута и прилагаемыми к нему описанием местоположения границ публично сервитута, а также подать заявление об учете прав на земельный участок (с указанием почтового адреса и (или) адреса электронной почты) в течение 15 дней со дня размещения настоящего сообщения на официальном сайте администрации Ангарского городского округа – www.angarsk-adm.ru и газете «Ангарские ведомости».

Ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публично сервитута и при-

лагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, а также подачи заявления возможно по предварительной записи, обратившись в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по телефону 8 (3955) 50-41-20».

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ангарского городского округа (далее по тексту – продавец)
извещает о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи
предложений по цене аукциона
в электронной форме по продаже муниципального имущества:
(официальные сайты www.angarsk-adm.ru, www.torgi.gov.ru)**

Наименование муниципального имущества	Адрес	Площадь кв.м.	Начальная цена - цена первоначального предложе- ния, руб. (с учетом НДС)	Задаток 10% от цены перво- начального предложения, руб.	Шаг аукциона, руб.	Обременение	Решение об условиях приватизации принятое администрацией Ангарского городского округа	Сведения о предыдущих торгах
1. Нежилое здание, назначение: нежилое, кадастровый номер: 38:26:040101:1595	Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 1, строение 31	513,6	5 702 000,00	570 200,00	50 000,00	Договор безвозмездного пользования объектом недвижимости, находящимся в муниципальной собственности Ангарского городского округа № 64 от 01.02.2019 сроком с 01.02.2019 по 31.01.2024.	Постановление администрации АГО от 28.04.2023 № 658-па	Проводился аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене объекта 02.12.2022 21.01.2023 16.06.2023 21.07.2023 25.08.2023 В связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся

Одновременно с отчуждением Нежилого здания отчуждается земельный участок из земель населенных пунктов площадью 1000 кв.м с кадастровым номером 38:26:040101:607, расположенный по адресу: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская область, г. Ангарск, квартал 1, дом 10, вид разрешенного использования: для эксплуатации административного здания с целью использования его под православный приход, школу и казачий храм во имя Святителя Николая Чудотворца, по цене 1 432 000 (один миллион четыреста тридцать две тысячи) рублей 00 копеек без учета НДС.

В отношении земельного участка установлены:

1. Ограничение прав и обременение объекта недвижимости – безвозмездное (срочное) пользование земельным/лесным участком. Договор безвозмездного пользования земельным участком № 6/2020 от 19.02.2020 сроком с 19.02.2020 по 31.01.2024.

2. Ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом ПАО «Иркутскэнерго» от 29.12.2017 № 870 «Об установлении охранных зон», приказом Минстроя РФ от 17.08.1992 г. № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей» – охранный зона инженерных коммуникаций: внутриквартальная теплосеть 1, 26, 37 кварталов.

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

Место нахождения, почтовый адрес: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4.

Ответственное лицо Продавца по вопросам проведения Аукциона: главный специалист отдела управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа – Томила Елена Александровна.

Контактные телефоны: 8 (3955) 504-109

адрес электронной почты: TomilinaEA@mail.angarsk-adm.ru

Организатором торгов выступает ООО «РТС - тендер». (В соответствии Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»).

Место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д.23-А

Сайт: www.rts-tender.ru

Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru

тел.: +7 (499) 653 77 00, +7 (499) 653-55-00, +7 (800) 500-7-500, факс: +7 (495) 733-95-19.

Для обеспечения доступа к участию в аукционе по продаже муниципального имущества в электронной форме (далее по тексту - аукцион) претендентам необходимо пройти регистрацию в соответствии с Регламентом электронной площадки Организатора торгов на сайте www.rts-tender.ru (далее - электронная площадка).

Дата и время регистрации на электронной площадке претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок, указанных в извещении.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрация на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Порядок работы Претендента на электронной площадке, системные требования и требования к программному обеспечению устанавливаются Организатором и размещены на сайте Организатора <https://www.rts-tender.ru/>

Место и срок приема заявок:

Подача заявок осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно претендента или участника. Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно претендента, участника и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <https://www.rts-tender.ru/>, по форме приложения 1 к информационному сообщению, с приложением электронных образов следующих документов:

1. Юридические лица предоставляют:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ по форме приложения 3 к информационному сообщению, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица или реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатю юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо;

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность (представляют копии всех его листов).

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Дата и время начала подачи заявок: 29.08.2023 с 09 час 00 мин. по московскому времени.

Дата и время окончания подачи заявок: 25.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Дата определения участников аукциона, проводимого в электронной форме: 27.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени.

Дата и время проведения аукциона – 29.09.2023 в 05 час 00 мин. по московскому времени.

Порядок внесения и возврата задатка:

Порядок внесения задатка определяется регламентом работы электронной площадки Организатора www.rts-tender.ru

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Задаток, прописанный в извещении, в размере десяти процентов от начальной стоимости имущества, необходимо перечислить на расчетный счет организатора торгов, указанный на официальном сайте: <https://www.rts-tender.ru/>.

Претендент обеспечивает поступление задатка на расчетный счет организатора торгов в срок до **25.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени.**

С момента перечисления претендентом задатка, договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Плательщиком задатка может быть только претендент. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме претендента, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

В случаях отзыва претендентом заявки:

– в установленном порядке до даты и времени окончания подачи (приема) заявок, поступивший от Претендента задаток подлежит возврату в срок, не позднее, чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

– позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок задаток возвращается в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

Участникам, за исключением победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней с даты подведения итогов аукциона.

Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

Задаток, внесенный лицом, впоследствии признанным победителем аукциона либо единственным участником аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретаемого Объекта после его полной оплаты. При этом заключение договора купли-продажи для победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, является обязательным.

При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи Объекта, право на заключение указанного договора утрачивается и задаток не возвращается. Результаты аукциона аннулируются.

В случае отказа Продавца от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются претендентам/участникам в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона всем претендентам, подавшим заявки, будет направлено уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Проведение продажи имущества на аукционе в электронной форме, включающее в себя: подачу заявки, перечисление задатка, порядок признания претендентов участниками, ход проведения аукциона, определены Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект недвижимости. В случае признания участником аукциона одного лица договор купли-продажи заключается с единственным участником аукциона.

Договор купли-продажи (приложение 2 к информационному сообщению) заключается с Продавцом имущества по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115. Срок заключения договора купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Счет для перечисления денежных средств по договору купли-продажи будет указан в договоре купли-продажи.

Об итогах аукционов будет сообщено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ограничения для участия в аукционе отсутствуют, если претендент не относится к категории лиц, права которых на участие в приватизации муниципального имущества ограничены действующим законодательством. В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, победивший на аукционе, либо лицо, признанное единственным участником аукциона, и приобретший приватизируемое имущество, не имел законного права на его приобретение, сделка признается ничтожной.

С иными сведениями об объекте, правилами проведения торгов, можно ознакомиться по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115 отдел управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа. Телефон для справок: 8 (3955) 50-41-09, главный специалист Томилина Елена Александровна.

Срок и порядок оплаты: не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи. Оплата за приватизированное имущество производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет продавца.

Сумму НДС в размере 20% от сложившейся на аукционе цены, Покупатель, являющийся налоговым агентом по уплате НДС (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, являющееся одновременно индивидуальным предпринимателем) оплачивает самостоятельно по месту своего нахождения, Покупатель - физическое лицо, не являющееся одновременно индивидуальным предпринимателем, оплачивает НДС на счет в соответствии с договором купли-продажи муниципального имущества.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Приложение 1
к информационному сообщению

ПРОДАВЦУ:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

ЗАЯВКА
на участие в аукционе в электронной форме

« _____ » _____ 20__ г.

_____, именуемый далее (полное наименование юридического (ФИО) физического) лица, подающего заявку)

Покупатель, в лице _____, (фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании _____

изучив данные информационного сообщения о продаже муниципального имущества на аукционе, проект договора купли-продажи муниципального имущества, принимаю решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

(наименование имущества, его площадь и местонахождение)

Одновременно приобретается земельный участок с кадастровым номером _____ (в случае продажи муниципального имущества с земельным участком).

ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия аукциона и порядок проведения аукциона, объявленного на « _____ » _____ 20__ г., содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) В случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи.

Заявителю понятны все требования и положения информационного сообщения.

Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта и он не имеет претензий к ним _____ (подпись)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

даю согласие на предоставление/передачу своих персональных данных в случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации с целью проверки достоверности и полноты сведений, указанных в настоящем заявлении.

Также подтверждаю, что ознакомлен (а) с порядком опубликования персональных данных в связи с публикациями протоколов и итогов торгов.

Ответы прошу:

- направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)
- направить по адресу электронной почты _____ (указать адрес)

Я, заявитель, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и /или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации и продавца. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный продавцу в настоящей заявке адрес электронной почты по усмотрению продавца может быть направлена официальная и дополнительная информация.

Адрес места регистрации, телефон теля: _____

Банковские реквизиты для возврата задатка: Получатель _____

Счет получателя _____ (наименование, ИНН, КПП) Банк _____ (наименование)
(20 знаков) Кор. счет _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя): _____

_____ М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Приложение 2
к информационному сообщению

ДОГОВОР
купи-продажи муниципального имущества

Ангарский городской округ

« _____ » _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа, местонахождение: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОГРН 1153850023249, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Белоуса Дмитрия Сергеевича, действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного Решением Думы Ангарского городского муниципального образования № 12-02/01рД от 12.05.2015г, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора:

1.1. В соответствии с Положением о приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 № 29-05/01рД, постановлением администрации Ангарского городского округа от _____ № _____, на основании протокола об итогах аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене от _____, Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество Ангарского городского округа:

- _____, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м. (далее по тексту – _____).

2. Плата по Договору:

2.1. Установленная по итогам аукциона по продаже муниципального имущества цена _____, указанного в п. 1.1. настоящего договора составляет _____ (с учетом НДС).

2.2. Сумма к оплате за _____ без учета НДС составляет _____

2.3. Оплата указанной в п.2.2 настоящего договора суммы производится в рублях путем перечисления на расчетный счет УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО): казначейский счет 03100643000000013400, ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г Иркутск, БИК 012520101, единый казначейский счет 40102810145370000026, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, код бюджетной классификации основной платеж 702 1 14 02043 04 1002 410, пени 702 1 14 02043 04 2002 410, в поле «Назначение платежа» указать «Оплата по договору купли-продажи № _____ от _____».

2.4. Сумма НДС по настоящему договору составляет _____

2.5. Оплата указанной в п.2.4 настоящего договора суммы осуществляется покупателем самостоятельно в порядке, установленном действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

2.6. Цена продажи Земельного участка составляет _____

2.7. Оплата за Земельный участок производится в рублях путем перечисления на расчетный счет УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО): казначейский счет 03100643000000013400, ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г Иркутск, БИК 012520101, единый казначейский счет 40102810145370000026, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, код бюджетной классификации основной платеж 70211406024041000430, пени 70211406024042000430, в поле «Назначение платежа» указать «Оплата по договору купли-продажи № _____ от _____ за земельный участок».

2.8. Указанную в п.п. 2.2, 2.4, 2.6 настоящего договора сумму Покупатель обязан перечислить на расчетный счет Продавца **единовременно** не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон:

- 3.1. Продавец обязуется:
- передать Покупателю _____ по акту приема-передачи не позднее 30 дней со дня полной оплаты;
 - обязанность Продавца по передаче _____ считается исполненной с момента вручения документов и подписания им акта приема-передачи.
- 3.2. Покупатель обязуется:
- оплатить цену _____ в сроки и в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора;
 - принять _____ от Продавца по акту приема-передачи не позднее 30 дней после полной оплаты;
 - зарегистрировать за свой счет переход права собственности на _____ в Управлении Росреестра по Иркутской области;
 - предоставить Продавцу копии документов о государственной регистрации перехода права собственности на _____.

4. Ответственность сторон:

- 4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. В случае просрочки оплаты по цене продажи _____ в срок, указанный в п.2.8. настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени за каждый день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств от суммы платежей.

5. Особые условия Договора:

- 5.1. На момент заключения настоящего Договора Нежилое здание имеет обременение в виде договора безвозмездного пользования объектом недвижимости, находящимся в муниципальной собственности Ангарского городского округа, № 64 от 01.02.2019 сроком с 01.02.2019 по 31.01.2024.
- 5.2. На момент заключения настоящего Договора Земельный участок имеет обременение в виде договора безвозмездного пользования земельным участком № 6/2020 от 19.02.2020 сроком с 19.02.2020 по 31.01.2024. Данные сведения внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество.
- 5.3. На момент заключения настоящего Договора, _____ не продано, не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит.
- 5.4. Все споры между Сторонами по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по соглашению сторон, а при отсутствии соглашения разрешаются в судебном порядке.
- 5.5. Все изменения, дополнения, а также расторжение настоящего Договора действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
- 5.6. Взаимоотношения сторон, не урегулированные в настоящем Договоре, разрешаются с применением норм действующего законодательства Российской Федерации.

6. Право собственности:

- 6.1. Право собственности у Покупателя на _____ возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и иным действующим законодательством.

7. Действие Договора:

- 7.1. Настоящий Договор вступает в действие со дня его подписания уполномоченными представителями обеих сторон и действует до выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
- 7.2. Отношения между Сторонами прекращаются при выполнении ими всех условий настоящего Договора и полного завершения расчетов.
- 7.3. С момента подписания Акта приема-передачи Покупатель несет риск случайной гибели _____.
- 7.4. Настоящий Договор составлен на трех листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр для Продавца, один экземпляр для Покупателя, один экземпляр для Управления Росреестра по Иркутской области.

8. Адреса и подписи сторон:

Продавец:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа
 Юридический адрес: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4

Покупатель: _____
 Адрес: _____

«Продавец» _____ «Покупатель» _____

Председатель Комитета _____ Д.С. Белоус

Приложение 3
 к информационному сообщению

Справка

о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Для участия в аукционе в электронной форме « _____ » _____ 20 _____ года,
 по продаже имущества: _____

Доля Российской Федерации в уставном капитале юридического лица: _____%

Доля Субъекта Российской Федерации в уставном капитале юридического лица: _____%

Доля муниципального образования в уставном капитале юридического лица: _____%

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
 « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее по тексту – продавец) извещает о проведении открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений по цене аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества: (официальные сайты www.angarsk-adm.ru, www.torgi.gov.ru)

Наименование муниципального имущества	Адрес	Площадь кв.м.	Начальная цена - цена первоначального предложения, руб. (с учетом НДС)	Задаток 10% от цены первоначального предложения, руб.	Шаг аукциона, руб.	Обременение	Решение об условиях приватизации принятое администрацией Ангарского городского округа	Сведения о предыдущих торгах
1. РММ, бытовые помещения, назначение: нежилое, кадастровый номер: 38:26:040301:167	Иркутская область, г. Ангарск, мкр. Новый 4-й, стр. 114	1375,2	5 814 000,00	581 400,00	50 000,00	Договор аренды объекта нежилого фонда № 22/34 от 05.10.2018 сроком с 05.10.2018 по 04.10.2028.	Постановление администрации АГО от 28.04.2023 № 658-па	Проводился аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене объекта 31.08.2017 05.10.2017 16.11.2017 28.12.2017 15.03.2018 26.04.2018 30.05.2018 В связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся. Проводились торги посредством публичного предложения 10.08.2018 14.09.2018 В связи с отсутствием заявок на участие в торгах, торги признаны несостоявшимися. Проводился аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене объекта 16.06.2023 21.07.2023 25.08.2023 В связи с отсутствием заявок на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся.

Одновременно с отчуждением РММ, бытовые помещения отчуждается земельный участок из земель населенных пунктов площадью 3188 кв.м с кадастровым номером 38:26:040301:1460, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Новый-4, земельный участок 114, вид разрешенного использования: обслуживание автотранспорта, по цене 2 010 000 (два миллиона десять тысяч) рублей 00 копеек без учета НДС.

В отношении земельного участка установлено ограничение прав и обременение объекта недвижимости – аренда. Договор аренды земельного участка № 2/2022 от 17.01.2022 сроком с 17.01.2022 по 04.10.2028.

Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

Место нахождения, почтовый адрес: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4.
 Ответственное лицо Продавца по вопросам проведения Аукциона: главный специалист от-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

дела управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа – Томила Елена Александровна.

Контактные телефоны: 8 (3955) 504-109

адрес электронной почты: TomilinaEA@mail.angarsk-adm.ru

Организатором торгов выступает ООО «РТС - тендер». (В соответствии Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»).

Место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д.23-А

Сайт: www.rts-tender.ru

Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru

тел.: +7 (499) 653 77 00, +7 (499) 653-55-00, +7 (800) 500-7-500, факс: +7 (495) 733-95-19.

Для обеспечения доступа к участию в аукционе по продаже муниципального имущества в электронной форме (далее по тексту - аукцион) претендентам необходимо пройти регистрацию в соответствии с Регламентом электронной площадки Организатора торгов на сайте www.rts-tender.ru (далее - электронная площадка).

Дата и время регистрации на электронной площадке претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок, указанных в извещении.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Порядок работы Претендента на электронной площадке, системные требования и требования к программному обеспечению устанавливаются Организатором и размещены на сайте Организатора <https://www.rts-tender.ru/>

Место и срок приема заявок:

Подача заявок осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно претендента или участника. Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно претендента, участника и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте <https://www.rts-tender.ru/>, по форме приложения 1 к информационному сообщению, с приложением электронных образов следующих документов:

1. Юридические лица предоставляют:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ по форме приложения 3 к информационному сообщению, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица или реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо;
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность (представляют копии всех его листов).

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

В течение одного часа со времени поступления заявки организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Дата и время начала подачи заявок: 29.08.2023 с 09 час 00 мин. по московскому времени.

Дата и время окончания подачи заявок: 25.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени. Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене имущества, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Дата определения участников аукциона, проводимого в электронной форме: 27.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени.

Дата и время проведения аукциона – 29.09.2023 в 05 час 00 мин. по московскому времени.

Порядок внесения и возврата задатка:

Порядок внесения задатка определяется регламентом работы электронной площадки Организатора www.rts-tender.ru

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Задаток, прописанный в извещении, в размере десяти процентов от начальной стоимости имущества, необходимо перечислить на расчетный счет организатора торгов, указанный на официальном сайте: <https://www.rts-tender.ru/>.

Претендент обеспечивает поступление задатка на расчетный счет организатора торгов в срок до **25.09.2023 в 09 час 00 мин. по московскому времени.**

С момента перечисления претендентом задатка, договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Плательщиком задатка может быть только претендент. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме претендента, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

В случаях отзыва претендентом заявки:

- в установленном порядке до даты и времени окончания подачи (приема) заявок, поступившей от Претендента задаток подлежит возврату в срок, не позднее, чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок задаток возвращается в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

Участникам, за исключением победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней с даты подведения итогов аукциона.

Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенный задаток возвращается в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

Задаток, внесенный лицом, впоследствии признанным победителем аукциона либо единственным участником аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретаемого Объекта после его полной оплаты. При этом заключение договора купли-продажи для победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, является обязательным.

При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи Объекта, право на заключение указанного договора утрачивается и задаток не возвращается. Результаты аукциона аннулируются.

В случае отказа Продавца от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются претендентам/участникам в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона всем претендентам, подавшим заявки, будет направлено уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Проведение продажи имущества на аукционе в электронной форме, включающее в себя: подачу заявки, перечисление задатка, порядок признания претендентов участниками, ход проведения аукциона, определены Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект недвижимости. В случае признания участником аукциона одного лица договор купли-продажи заключается с единственным участником аукциона.

Договор купли-продажи (приложение 2 к информационному сообщению) заключается с Продавцом имущества по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115. Срок заключения договора купли-продажи в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Счет для перечисления денежных средств по договору купли-продажи будет указан в договоре купли-продажи.

Об итогах аукционов будет сообщено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ограничения для участия в аукционе отсутствуют, если претендент не относится к категории лиц, права которых на участие в приватизации муниципального имущества ограничены действующим законодательством. В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, победивший на аукционе, либо лицо, признанное единственным участником аукциона, и приобретший приватизируемое имущество, не имел законного права на его приобретение, сделка признается ничтожной.

С иными сведениями об объекте, правилах проведения торгов, можно ознакомиться по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4, кабинет № 115 отдел управления муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа. Телефон для справок: 8 (3955) 50-41-09, главный специалист Томила Елена Александровна.

Срок и порядок оплаты: не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи. Оплата за приватизированное имущество производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет продавца.

Сумму НДС в размере 20% от сложившейся на аукционе цены, Покупатель, являющийся налоговым агентом по уплате НДС (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, являющееся одновременно индивидуальным предпринимателем) оплачивает самостоятельно по месту своего нахождения, Покупатель - физическое лицо, не являющееся одновременно индивидуальным предпринимателем, оплачивает НДС на счет в соответствии с договором купли-продажи муниципального имущества.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Приложение 1
к информационному сообщению

ПРОДАВЦУ:
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа

ЗАЯВКА
на участие в аукционе в электронной форме

« _____ » _____ 20__

_____, именуемый далее
(полное наименование юридического (ФИО) физического) лица, подающего заявку)

Покупатель, в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____

изучив данные информационного сообщения о продаже муниципального имущества на аукционе, проект договора купли-продажи муниципального имущества, принимаю решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

(наименование имущества, его площадь и местонахождение)

Одновременно приобретается земельный участок с кадастровым номером _____ (в случае продажи муниципального имущества с земельным участком).

ОБЯЗУЮСЬ:

1) Соблюдать условия аукциона и порядок проведения аукциона, объявленного на «_____» _____ 20__ г., содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) В случае признания победителем аукциона заключить договор купли-продажи в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, не позднее 10 рабочих со дня заключения договора купли-продажи.

Заявителю понятны все требования и положения информационного сообщения.

Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта и он не имеет претензий к ним _____ (подпись)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

даю согласие на предоставление/передачу своих персональных данных в случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации с целью проверки достоверности и полноты сведений, указанных в настоящем заявлении.

Также подтверждаю, что ознакомлен (а) с порядком опубликования персональных данных в связи с публикациями протоколов и итогов торгов.

Ответы прошу:

• направить почтовым отправлением по адресу _____ (указать адрес)

• направить по адресу электронной почты _____ (указать адрес)

Я, заявитель, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утрату такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и /или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации и продавца. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный продавцу в настоящей заявке адрес электронной почты по усмотрению продавца может быть направлена официальная и дополнительная информация.

Адрес места регистрации, телефон Заявителя: _____

Банковские реквизиты для возврата задатка: Получатель

(наименование, ИНН, КПП)

Счет получателя _____ Банк _____

(20 знаков)

(наименование)

БИК _____ Кор. счет _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «_____» _____ 20__ г.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Приложение 2
к информационному сообщению

ДОГОВОР

купли-продажи муниципального имущества

Ангарский городской округ

«_____» _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа, местонахождение: 665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59, дом 4, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОГРН 1153850023249, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Белоуса Дмитрия Сергеевича, действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного Решением Думы Ангарского городского муниципального образования № 12-02/01рД от 12.05.2015г, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора:

1.1. В соответствии с Положением о приватизации муниципального имущества Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 № 29-05/01рД, постановлением администрации Ангарского городского округа от _____ № _____, на основании протокола об итогах аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме пред-

ложений по цене от _____, Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество Ангарского городского округа:

- _____, расположенное по адресу: _____, общей площадью _____ кв.м. (далее по тексту – _____).

2. Плата по Договору:

2.1. Установленная по итогам аукциона по продаже муниципального имущества цена _____, указанного в п. 1.1. настоящего договора составляет _____ (с учетом НДС).

2.2. Сумма к оплате за _____ без учета НДС составляет _____

2.3. Оплата указанной в п.2.2 настоящего договора суммы производится в рублях путем перечисления на расчетный счет УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО): казначейский счет 0310064300000013400, ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г Иркутск, БИК 012520101, единый казначейский счет 40102810145370000026, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, код бюджетной классификации основной платеж 702 1 14 02043 04 1002 410, пени 702 1 14 02043 04 2002 410, в поле «Назначение платежа» указать «Оплата по договору купли-продажи № _____ от _____».

2.4. Сумма НДС по настоящему договору составляет _____

2.5. Оплата указанной в п.2.4 настоящего договора суммы осуществляется покупателем самостоятельно в порядке, установленном действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

2.6. Цена продажи Земельного участка составляет _____

2.7. Оплата за Земельный участок производится в рублях путем перечисления на расчетный счет УФК по Иркутской области (КУМИ администрации АГО): казначейский счет 0310064300000013400, ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г Иркутск, БИК 012520101, единый казначейский счет 40102810145370000026, ИНН 3801131931, КПП 380101001, ОКТМО 25703000, код бюджетной классификации основной платеж 70211406024041000430, пени 70211406024042000430, в поле «Назначение платежа» указать «Оплата по договору купли-продажи № _____ от _____ за земельный участок».

2.8. Указанную в п.п. 2.2, 2.4, 2.6 настоящего договора сумму Покупатель обязан перечислить на расчетный счет Продавца **единовременно** не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

3. Права и обязанности сторон:

3.1. Продавец обязуется:

- передать Покупателю _____ по акту приема-передачи не позднее 30 дней со дня полной оплаты;

- обязанность Продавца по передаче _____ считается исполненной с момента вручения документов и подписания им акта приема-передачи.

3.2. Покупатель обязуется:

- оплатить цену _____ в сроки и в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора;

- принять _____ от Продавца по акту приема-передачи не позднее 30 дней после полной оплаты;

- зарегистрировать за свой счет переход права собственности на _____ в Управлении Росреестра по Иркутской области;

- предоставить Продавцу копии документов о государственной регистрации перехода права собственности на _____.

4. Ответственность сторон:

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае просрочки оплаты по цене продажи _____ в срок, указанный в п.2.8. настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени за каждый день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств от суммы платежей.

5. Особые условия Договора:

5.1. На момент заключения настоящего Договора Нежилое здание имеет обременение в виде договора аренды объекта нежилого фонда № 2234 от 05.10.2018 сроком с 05.10.2018 по 04.10.2028. Данные сведения внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество.

5.2. На момент заключения настоящего Договора Земельный участок имеет обременение в виде договора аренды земельного участка № 2/2022 от 17.01.2022 сроком с 17.01.2022 по 04.10.2028. Данные сведения внесены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество.

5.3. На момент заключения настоящего Договора, _____ не продано, не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит.

5.4. Все споры между Сторонами по настоящему Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по соглашению сторон, а при отсутствии соглашения разрешаются в судебном порядке.

5.5. Все изменения, дополнения, а также расторжение настоящего Договора действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.6. Взаимоотношения сторон, не урегулированные в настоящем Договоре, разрешаются с применением норм действующего законодательства Российской Федерации.

6. Право собственности:

6.1. Право собственности у Покупателя на _____ возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и иным действующим законодательством.

7. Действие Договора:

7.1. Настоящий Договор вступает в действие со дня его подписания уполномоченными представителями обеих сторон и действует до выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Отношения между Сторонами прекращаются при выполнении ими всех условий настоящего Договора и полного завершения расчетов.

7.3. С момента подписания Акта приема-передачи Покупатель несет риск случайной гибели _____.

7.4. Настоящий Договор составлен на трех листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр для Продавца, один экземпляр для Покупателя, один экземпляр для Управления Росреестра по Иркутской области.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

8. Адреса и подписи сторон:

Продавец:

Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Ангарского городского округа
Юридический адрес: 665830, Иркутская обл., г. Ангарск, квартал 59, дом 4

Покупатель: _____

Адрес: _____

«Продавец»

«Покупатель»

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Приложение 3
к информационному сообщению

Справка

о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Для участия в аукционе в электронной форме « _____ » _____ 20 _____ года,
по продаже имущества: _____

Доля Российской Федерации в уставном капитале юридического лица: _____%

Доля Субъекта Российской Федерации в уставном капитале юридического лица: _____%

Доля муниципального образования в уставном капитале юридического лица: _____%

_____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Заключение о результатах общественных обсуждений

« 24 » _____ 08 _____ 20 23 г.
(дата оформления заключения)

По проекту внесения изменений в проект планировки с проектом межевания территории кварталов 85а, 84, 95, части квартала 71, микрорайона 29 города Ангарска, утвержденные постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2046-г.,

(наименование проекта)
рассмотренном на общественных обсуждениях с 31.07.2023 по 25.08.2023.
(срок проведения общественных обсуждений)

1. Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 (ноль).

2. Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 18.08.2023.

3. Срок проведения общественных обсуждений: 26 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 28 дней).

4. 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.

5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений: предложения и замечания не поступали.

6. Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: предложения и замечания не поступали.

7. Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения по проекту внесения изменений в проект планировки с проектом межевания территории кварталов 85а, 84, 95, части квартала 71, микрорайона 29 города Ангарска, утвержденные постановлением администрации города Ангарска от 20.10.2011 № 2046-г. проведены в соответствии с требованиями действующего законодательства. Считать общественные обсуждения состоявшимися.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение общественных обсуждений

_____ Е.А. Автушко – начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа – главный архитектор Ангарского городского округа

Сведения о ходе исполнения бюджета Ангарского городского округа за 1 полугодие 2023 года

(тыс.руб.)

№ п/п	Наименование разделов	Уточнённый план на 2023 год	Исполнение на 01.07.2023
Доходы			
1.	«Налоговые и неналоговые доходы»	2 937 771,8	1 486 715,5
2.	«Безвозмездные поступления»	5 587 449,0	2 839 081,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	8 525 220,8	4 325 796,5
Расходы			
1.	«Общегосударственные вопросы»	626 538,2	255 636,6
2.	«Национальная оборона»	1 246,0	24,4
3.	«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»	54 723,9	23 008,1
4.	«Национальная экономика»	1 027 052,6	461 821,1
5.	«Жилищно-коммунальное хозяйство»	575 934,9	122 872,0
6.	«Охрана окружающей среды»	86 628,9	1 476,6
7.	«Образование»	5 393 129,1	2 893 499,9
8.	«Культура, кинематография»	284 112,0	139 701,4
9.	«Социальная политика»	228 069,3	134 587,9
10.	«Физическая культура и спорт»	513 583,5	212 560,5
11.	«Средства массовой информации»	23 626,5	11 714,3
12.	«Обслуживание государственного и муниципального долга»	5 366,8	-
	ВСЕГО РАСХОДОВ	8 820 011,7	4 256 902,8

И.о. заместителя мэра - председателя Комитета
по экономике и финансам администрации АГО

Е.В. Тропина

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Ангарского городского округа, работников муниципальных учреждений и фактических расходах на оплату их труда за 1 полугодие 2023 года

№ п/п	Наименование раздела бюджета	Среднее количество работающих за 1 полугодие 2023 года, чел.	Фактические расходы на оплату труда за 1 полугодие 2023 года, тыс. руб.
1	2	3	4
1	Общегосударственные вопросы	338	164 734
	в т.ч.		
1.1	работники муниципальных учреждений	23	6 152
1.2	работники органов местного самоуправления	315	158 582
	в т.ч. муниципальные служащие	264	146 349
2	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	51	12 981
	в т.ч.		
2.1	работники муниципальных учреждений	51	12 981
3	Национальная экономика и ЖКХ	131	55 706
	в т.ч.		
3.1	работники муниципальных учреждений	63	18 718
3.2	работники органов местного самоуправления	68	36 988
	в т.ч. муниципальные служащие	66	36 515
4	Образование	7 093	2 009 797
	в т.ч.		
4.1	работники муниципальных учреждений	7 076	2 000 650
4.2	работники органов местного самоуправления	17	9 147
	в т.ч. муниципальные служащие	15	8 596
5	Культура и кинематография	249	78 585
	в т.ч.		
5.1	работники муниципальных учреждений	234	70 490
5.2	работники органов местного самоуправления	15	8 095
	в т.ч. муниципальные служащие	15	8 095
6	Социальная политика	23	10 125
	в т.ч.		
6.1	работники органов местного самоуправления	23	10 125
	в т.ч. муниципальные служащие	21	9 663
7	Физическая культура и спорт	446	110 271
	в т.ч.		
7.1	работники муниципальных учреждений	434	104 176
7.2	работники органов местного самоуправления	12	6 095
	в т.ч. муниципальные служащие	11	5 800
8	Средства массовой информации	12	3 620
	в т.ч.		
8.1	работники муниципальных учреждений	12	3 620
	ВСЕГО:	8 343	2 445 819
	в т.ч.		
	- работники муниципальных учреждений	7 893	2 216 787
	- работники органов местного самоуправления	450	229 032
	в т.ч. муниципальные служащие	392	215 018

И.о. заместителя мэра - председателя Комитета
по экономике и финансам администрации АГО

Е.В. Тропина