

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Общественно-политическая газета



Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2023

№ 1484-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» в целях завершения процедуры ликвидации

В целях завершения процедуры ликвидации Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2», руководствуясь статьей 62 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 35 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 31 Федерального закона от 26.1.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Ангарского городского округа от 03.09.2021 № 802-па «О ликвидации муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» и создании ликвидационной комиссии», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» в целях завершения процедуры ликвидации (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его размещения на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 29.09.2023 № 1484-па

ПОРЯДОК

предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» в целях завершения процедуры ликвидации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.
- 1.2. Главным распорядителем, как получателем бюджетных средств до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (далее — Комитет).
- 1.3. Получателем субсидии является Муниципальное унитарное предприятие Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» (далее — Получатель субсидии).
- 1.4. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой помощи Получателю субсидии, направленной на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в целях завершения процедуры ликвидации.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

- 2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:
 - 2.1.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ангарского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ангарским городским округом.
 - 2.1.2. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Ангарского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. В целях заключения Соглашения Получатель субсидии представляет в Комитет следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления о предоставлении субсидии (в случае, если с заявлением обращается представитель Получателя субсидии, не обладающий правом действовать от имени Получателя субсидии без доверенности).

2.2.3. Акты сверки взаиморасчетов с поставщиками товаров, работ и услуг, перед которыми имеется задолженность.

2.2.4. Расчет по арендной плате за земельные участки.

2.2.5. Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

2.2.6. Расчет потребности в денежных средствах на погашение кредиторской задолженности.

2.2.7. Оригинал дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Комитету права на беспорочное списание денежных средств или заявление (распоряжение) обслуживающему банку о беспорочном списании Комитетом денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет).

2.3. Комитет в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, производит их регистрацию.

2.4. В течение 10 календарных дней со дня получения от Получателя субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Комитет рассматривает и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Результатом принятия решения о предоставлении субсидии является подписание Соглашения о предоставлении субсидии по форме, установленной финансовым органом Ангарского городского округа.

2.6. В соглашении о предоставлении субсидии должны быть включены следующие условия:

2.6.1. О согласии Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии.

2.6.2. О запрете на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты.

2.6.3. О согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.6.4. О направлении расходов, источниками финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

2.7. Результатом отказа в предоставлении субсидии является решение Комитета об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется письмом Комитета на официальном бланке и направляется Получателю субсидии не позднее двух рабочих дней после принятия такого решения.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.8.1. Непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.8.2. Установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

2.9. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в рамках основного мероприятия «Ликвидация муниципальных унитарных предприятий» подпрограммы «Руководство и управление в сфере установленных полномочий местного самоуправления» на 2020-2025 годы муниципальной программы Ангарского городского округа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2019 № 1169-па.

2.10. При соблюдении условий, установленных настоящим Порядком, Комитет осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в пределах суммы, установленной Соглашением на текущий финансовый год, в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения.

2.11. В случае выявления Комитетом нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в порядке, определенном пунктами 4.5-4.7 настоящего Порядка.

2.12. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, а также ответственность за их недостижение в определенный период устанавливаются в Соглашении.

3. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Не позднее 10 рабочих дней с момента погашения кредиторской задолженности Получателем субсидии в Комитет предоставляется отчет об использовании субсидии по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.2. К отчету об использовании субсидии прилагаются:

3.2.1. Заверенные копии платежных документов, подтверждающих оплату кредиторской задолженности.

3.2.2. Иные необходимые документы и формы отчетов устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Соблюдение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии подлежит проверке Комитетом. Органы муниципального финансового контроля Ангарского городского округа проводят проверку в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Контроль результативности использования субсидии осуществляется Комитетом.

4.3. В целях осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Комитет вправе проводить выездные проверки.

4.4. Обязанность по возврату субсидии в бюджет Ангарского городского округа Получателем субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

4.4.1. Нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

4.4.2. Установления факта недостоверности представленных Получателем субсидии документов.

4.4.3. Невыполнения показателей результативности, установленных в Соглашении.

4.4.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

4.4.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления оснований для возврата субсидии, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка, Комитет в течение 10 рабочих со дня утверждения документа, подтверждающего выявление факта данного нарушения, направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет Ангарского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

4.6. Если возврат субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования не произведен, Комитет вправе произвести возврат суммы субсидии в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Комитету права на бесспорное списание денежных средств.

4.7. Если возврат субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, Комитет производит возврат суммы субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ангарского городского округа
на оказание финансовой помощи
Муниципальному унитарному предприятию
Ангарского городского округа
«Жилищно-эксплуатационный трест № 2»
в целях завершения процедуры ликвидации

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющийся _____,
(должность, наименование получателя Субсидии)
_____,
(адрес, контактный телефон)

прошу заключить Соглашение на предоставление субсидии из бюджета Ангарского городского округа на финансовое обеспечение затрат (части затрат) в целях завершения процедуры ликвидации.

Приложение: документы, указанные в пункте 2.2 Порядка предоставления субсидии из бюджета Ангарского городского округа на оказание финансовой помощи Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Жилищно-эксплуатационный трест № 2» в целях завершения процедуры ликвидации.

(наименование должности)

М.П. (подпись, Ф.И.О)

Расписка уведомление

Заявление

_____ (должность, наименование Получателя субсидии)
с приложением документов:

_____ принято в _____ часов « _____ » _____ 20__ года.

Регистрационный номер _____

_____ (Ф.И.О., должность, подпись специалиста, принявшего заявление)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ангарского городского округа
на оказание финансовой помощи
Муниципальному унитарному предприятию
Ангарского городского округа
«Жилищно-эксплуатационный трест № 2»
в целях завершения процедуры ликвидации

Форма

ОТЧЕТ

об использовании субсидии
на _____ г.

Получатель субсидии _____
Периодичность _____
Единица измерения _____

Расходы

Направление расходов	Сумма всего, руб.	В том числе		№ и дата документа, подтверждающего расход отчетного периода
		Расходы отчетного периода, руб.		
1	2	3		4
Всего расходов				

Приложение: (заверенные копии документов, указанные в отчете).
Председатель ликвидационной комиссии

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

«__» _____ г.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023

№ 1488-па

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040401:8892, расположенном по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, мкр 12а

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Ангарского городского округа, утвержденными решением Думы Ангарского городского округа от 26.05.2017 № 302-35/01рД (в редакции решения Думы Ангарского городского округа от 30.11.2022 № 247-41/02рД), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 23.01.2023 № 52-па, постановлением администрации Ангарского городского округа от 16.08.2023 № 1264-па «О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040401:8892, расположенном по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, мкр 12а», учитывая протокол общественных обсуждений от 08.09.2023, заключение о результатах общественных обсуждений от 14.09.2023, рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Вишнякову Ивану Олеговичу и Вишнякову Дмитрию Олеговичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040401:8892, расположенном по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, мкр 12а, и считать его следующим – «Магазины», а также разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 38:26:040401:8892, расположенном по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, город Ангарск, мкр 12а, в части сокращения минимального отступа от южной границы земельного участка вдоль фронта улицы (проезда) до 1 метра.

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023

№ 1489-па

О внесении изменения в Положение о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения и территории Ангарского городского округа от чрезвычайных ситуаций среди организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2023 году, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.06.2023 № 914-па

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке проведения смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения и территории Ангарского городского округа от чрезвычайных ситуаций среди организаций, расположенных на территории Ангарского городского округа, в 2023 году, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 09.06.2023 № 914-па (далее – Положение), следующее изменение:

- 1.1. В пункте 6.1 раздела 6 «Награждение победителей» Положения слова «благодарственными письмами, бланки которых приобретены» заменить словами «благодарственными письмами и подарочной продукцией, которые приобретены».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023

№ 1490-па

Об утверждении Порядка замены жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), на жилые помещения, приспособленные для беспрепятственного доступа

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», правилами проведения проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28.02.2017 № 583/пр, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок замены жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), на жилые помещения, приспособленные для беспрепятственного доступа (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 02.10.2023 № 1490-па

ПОРЯДОК

замены жилых помещений инвалидам и семьям,
имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), на жилые помещения,
приспособленные для беспрепятственного доступа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок замены жилых помещений инвалидам и семьям, имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), на жилые помещения, приспособленные для беспрепятственного доступа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы переселения инвалидов и семей, имеющих ребенка-инвалида (детей-инвалидов), проживающих в Ангарском городском округе из жилых помещений признанных непригодными для проживания инвалида, в жилые помещения, приспособленные для беспрепятственного доступа, сохранения имеющейся обеспеченности граждан жильем с одновременным улучшением характеристик жилья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.3. Круг заявителей.

1.3.1. Право на замену жилого помещения имеют граждане, постоянно проживающие на территории Ангарского городского округа и относящиеся к следующим категориям:

- 1) инвалиды, являющиеся собственниками жилых помещений или нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, признанных непригодными для проживания инвалида и не имеющие иных приспособленных для проживания инвалида жилых помещений;
- 2) семьи, имеющие ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющиеся собственниками жилых помещений или нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, признанных непригодными для проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) и не имеющие иных приспособленных для проживания ребенка-инвалида (детей-инвалидов) жилых помещений;

1.4. Замена жилых помещений инвалидам, семьям, имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), являющимися собственниками жилых помещений или нанимателями жилых помещений по договорам социального найма (далее – заявители), осуществляется однократно и на безвозмездной основе.

2. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, ПРИСПОСОБЛЕННЫЕ ДЛЯ БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ДОСТУПА

2.1. Список граждан, имеющих право на замену жилых помещений (далее – список очередников), формируется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет) в соответствии с перечнем категорий граждан, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка по форме, представленной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Включение в список осуществляется на основании письменного заявления.

2.3. Заявитель подает заявление о замене жилого помещения по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

К заявлению прилагаются:

- 1) согласие заявителя и всех членов его семьи, участвующих в замене жилого помещения, и их законных представителей на замену жилого помещения по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему Порядку;
- 2) согласие заявителя и всех членов его семьи, участвующих в замене жилого помещения, и их законных представителей на обработку их персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) копия документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;
- 4) копии документов, подтверждающих инвалидность;
- 5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, признанное непригодным для проживания инвалида и членов его семьи;
- 6) документы, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности по прежнему месту жительства, как гражданина – заявителя, так и членов его семьи, права на которые зарегистри-

рованы до 01.01.1998 (для граждан, родившихся до 01.01.1998).

Дополнительно предоставляются документы, подтверждающие регистрацию с прежнего места жительства с рождения до 01.01.1998, либо решение суда об установлении юридического факта проживания с рождения до 01.01.1998 с указанием адреса и периода проживания по данному адресу.

2.4. В случае подачи заявления через представителя к заявлению прилагается доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Перечень документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в замене жилого помещения:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- 2) копия постановления о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалида и членов его семьи.

2.6. Включение заявителей в список осуществляется в соответствии с хронологической последовательностью подачи заявлений.

2.7. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комитет в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления принимает решение о включении инвалида, семьи, имеющей ребенка-инвалида (детей-инвалидов), в список в форме распоряжения Комитета, либо решение об отказе о включении в список в форме уведомления, подписанного председателем или заместителем председателя Комитета, которое выдается лично под подпись либо направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте.

2.8. Основанием для отказа включения в список является:

- 1) представление неполного перечня документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- 2) заявитель не относится ни к одной из категорий лиц, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

3) отсутствие согласия заявителя и всех членов его семьи на замену жилого помещения.

4) наличие обременения на занимаемое инвалидом, семьями имеющими ребенка-инвалида (детей-инвалидов) жилое помещение;

5) несоответствие заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.9. При изменении сведений, содержащихся в ранее представленных документах, заявитель в течение 30 календарных дней со дня изменения сведений письменно уведомляет об этом Комитет и представляет копии подтверждающих документов.

2.10. В случае, если изменение сведений, содержащихся в ранее представленных заявителями документах, влечет утрату права на включение в список, либо имеется письменное обращение об исключении заявителя из списка, Комитет в течение 10 рабочих дней со дня обращения принимает решение об исключении инвалидов, семей, имеющих ребенка-инвалида (детей-инвалидов) из списка. О принятом решении заявитель письменно уведомляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.11. Инвалиду, семьям, имеющим ребенка-инвалида (детей-инвалидов), предоставляется другое жилое помещение, соответствующее санитарным и техническим правилам и нормам, и приспособленное для беспрепятственного доступа по договору социального найма (в случае, если инвалид, семьи имеющие ребенка-инвалида (детей-инвалидов) проживают в непригодных для инвалида жилых помещениях по договору социального найма), по договору мены (в случае, если инвалид, семьи имеющие ребенка-инвалида (детей-инвалидов) являются собственниками жилого помещения признанного непригодным для проживания инвалида).

2.12. По договору социального найма (договору мены) заявителю может быть предоставлено жилое помещение большей площади ранее занимаемого жилого помещения, если в муниципальном жилищном фонде отсутствует жилое помещение, равнозначное по общей площади ранее занимаемому жилому помещению. При этом в предоставляемом жилом помещении количество комнат должно быть равным количеству комнат в ранее занимаемом жилом помещении.

2.13. Не позднее 10 рабочих дней после оформления права муниципальной собственности на жилое помещение, приобретенное для инвалида, заявителю в порядке очередности направляется письменное уведомление о наличии жилого помещения.

2.14. Не позднее 30 календарных дней с момента получения уведомления инвалид, семья, имеющая ребенка-инвалида (детей-инвалидов), направляют в Комитет письменное согласие (отказ) в свободной форме всех нанимателей (собственников), проживающих совместно с ними совершеннолетних членов их семей, на предоставление (от предоставления) предлагаемого жилого помещения.

2.15. В случае если в занимаемом жилом помещении собственниками (сособственниками) являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, заключение договора мены жилыми помещениями допускается с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

Согласие органов опеки и попечительства предоставляется заявителем в Комитет не позднее 30 календарных дней с момента получения уведомления о наличии жилого помещения.

2.16. Решение о замене жилого помещения принимается в виде распоряжения Комитета. В течение 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета специалист отдела управления жилищным фондом Комитета осуществляет подготовку проекта договора социального найма (договора мены) и обеспечивает его подписание мэром Ангарского городского округа либо иным уполномоченным на это должностным лицом администрации Ангарского городского округа.

2.17. В течение 5 рабочих дней с момента подписания договора социального найма (договора мены) Комитет уведомляет заявителя (его представителя) о необходимости явки для подписания договора социального найма (договора мены) в виде уведомления, подписанного председателем или заместителем председателя Комитета, которое выдается лично под подпись либо направляется заявителю в зависимости от способа обращения: почтовым отправлением, по электронной почте.

2.18. Заявитель и члены его семьи, с которыми заключен договор социального найма (договор мены) обязан освободить занимаемое жилое помещение, взамен которого предоставлено иное жилое помещение, в течение 2 месяцев с момента заключения договора социального найма (договора мены).

2.19. В случае несогласия инвалидов, семей, имеющих ребенка-инвалида (детей-инвалидов) с предоставлением предлагаемого жилого помещения в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 настоящего Порядка, а также не представления согласия органов опеки и попечительства согласно пункту 2.15 раздела 2 настоящего Порядка, данное жилое помещение предлагается следующему по списку заявителю.

2.20. Отказавшимся от жилого помещения повторно предлагается иное жилое помещение в соответствии с настоящим Порядком.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о замене жилого помещения

(наименование должности руководителя уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество руководителя уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес фактического проживания)

(контактный телефон)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ЗАЯВЛЕНИЕ
о замене занимаемого жилого помещения

Приложение № 1

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий по адресу:

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 02.10.2023 № 1491-па

прошу произвести замену занимаемого жилого помещения, в связи с признанием жилого помещения непригодным для проживания инвалида и членов его семьи на другое жилое помещение муниципального жилого фонда.

Собственник (наниматель) _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
«__» _____ 20__ года

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к Порядку
Форма

СОГЛАСИЕ
на замену занимаемого жилого помещения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий по адресу:

Подтверждаю свое согласие на замену жилого помещения по адресу:

Все совершеннолетние члены семьи собственника (нанимателя) дают согласие на замену жилого помещения.

Подписи Собственника (нанимателя) и совершеннолетних граждан, имеющих право пользования жилым помещением.

Собственник (наниматель): _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Граждане, имеющие право пользования жилым помещением:

1. _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
2. _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
«__» _____ 20__ года

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3
к Порядку
Форма

СПИСОК

инвалидов, семей, имеющих ребенка-инвалида (детей-инвалидов),
имеющих право на замену жилых помещений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Состав семьи	Адрес жилого помещения	Характеристика жилого помещения	Дата подачи заявления	Решение о включении в список
1.						
2.						

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023

№ 1491-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (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-коммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, в отношении движимого и недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – арендуемое имущество), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Ангарского городского округа, ее отраслевых (функциональных) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства. Лица, указанные в настоящем пункте административного регламента, далее именуются заявителями. От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – Комитет).

Адрес Комитета: г. Ангарск, 59 квартал, д. 4, помещение 1, тел.: 52-28-23.

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

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

Адрес интернет-сайта: <http://www.angarsk-adm.ru/>.

1.3.1. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистом отдела управления муниципальным имуществом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела):

- 1) при их устном личном обращении в Комитет;
 - 2) по письменным обращениям;
 - 3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (sekr_kumi@mail.angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.angarsk-adm.ru/>), официальный сайт МФЦ, а также через региональную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал);
 - 4) посредством размещения информации на информационном стенде.
- 1.3.3. Специалист отдела должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.
- 1.3.4. Специалист отдела предоставляет информацию по следующим вопросам:
- 1) о Комитете, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о способе подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 6) о сроке предоставления муниципальной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 8) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 9) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также о должностных лицах или муниципальных служащих.

1.3.5. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

1.3.6. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя со специалистом отдела.

При ответах на телефонные звонки специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому специалисту отдела или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время телефонного разговора составляет пятнадцать минут.

1.3.7. Обращения заявителя, в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи, о предоставлении информации рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому специалисту отдела или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист отдела предлагает заявителю один из следующих вариантов действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

Специалист отдела не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Ответ на обращение, поступившее в Комитет, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

1.3.8. Информация о Комитете, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Комитетом, МФЦ;
- 2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте МФЦ, а также на Портале;
- 3) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.9. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Комитетом, МФЦ, размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из настоящего административного регламента (об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; об описании результата предоставления муниципальной услуги; о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц или муниципальных служащих);
- 4) почтовый адрес Комитета, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты Комитета, официального сайта Ангарского городского округа, Портала;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ осуществляются в вышеуказанном порядке МФЦ, с которым администрация Ангарского городского округа заключила в соответствии с действующим законодательством соглашение о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc38.ru).

1.3.11. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2.2. Отраслевым (функциональным) органом администрации Ангарского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист отдела.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Ангарского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой;
- 2) Государственным автономным учреждением «Иркутский областной многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) подписанный договор купли-продажи арендуемого имущества;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отказ заявителя от права преимущественного выкупа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления в случае выдачи (направления) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 84 (восемьдесят четыре) календарных дня, из них:

- 1) заключение муниципального контракта на проведение оценки арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», – 60 (шестьдесят) календарных дней с даты регистрации заявления;
- 2) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества – 14 (четырнадцать) календарных дней с даты принятия отчета о его оценке;
- 3) направление заявителю (представителю заявителя) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества – 10 (десять) календарных дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

2.5. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая);
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 6) Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем (представителем заявителя) лично в Комитет, МФЦ, либо направление в Комитет через Портал либо посредством почтового отправления заявления по форме приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявлению должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном законом порядке. В случае если доверенность на осуществление действий от имени заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявлению должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2.7. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.8. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее – выписка из ЕГРЮЛ);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о физическом лице, зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя (далее – выписка из ЕГРИП);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) копия договора аренды имущества.

Специалист отдела, работник МФЦ, при приеме документов не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего услугу, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- 1) отсутствие у представителя заявителя доверенности, оформленной в установленном законом порядке;
- 2) несоответствие заявления форме, установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае устранения оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель имеет право повторно подать заявление.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не соответствует установленным Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям;

2) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» или другими федеральными законами.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в автоматизированной информационной системе:

- 1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в день поступления заявления в Комитет;
- 2) при личном обращении заявителя в МФЦ – в день поступления заявления из МФЦ в Комитет;
- 3) при направлении заявления в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала – в день поступления заявления в Комитет (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления);
- 4) при направлении заявления через организации почтовой связи – в день поступления заявления в Комитет.

2.14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в порядке живой очереди, а также может осуществляться с помощью электронной системы управления очередью. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

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

2.16. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.17. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

2.18. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны иметь оптимальные условия для работы, быть оборудованы удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью, системой кондиционирования воздуха. Рабочее место сотрудника отдела должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканиру-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ющим устройствами. У входа в помещение для приема заявителей должны быть размещены информационные таблички с указанием номера кабинета, график работы, наименования отдела, фамилии, имени, отчества специалиста отдела, осуществляющего прием посетителей.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление сотрудник отдела, работники МФЦ, оказывают помощь в заполнении заявления.

2.19. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией, входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетом для посетителей, гардеробом, пандусом.

2.20. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников). На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) наличие документов, составляющих правовую основу деятельности Комитета;
- 2) условия размещения Комитета;
- 3) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги;
- 4) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления;
- 5) специальное техническое оснащение Комитета (оборудование, аппаратура и т.д.);
- 6) укомплектованность Комитета специалистами и их квалификация;
- 7) наличие информации о Комитете, порядке предоставления муниципальной услуги;
- 8) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих;
- 9) возможность получения муниципальной услуги посредством Портала;
- 10) возможность подачи заявления и документов через МФЦ.

2.22. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в Комитет в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей (представителей заявителей), прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в договоре купли-продажи арендуемого имущества осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги размещаются специалистом отдела в «Личном кабинете» заявителя на Портале (далее – личный кабинет) в соответствии с Правилами вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

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

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

- 1) прием, регистрация заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) отказа в приеме документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления с приложенными документами, выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления с приложенными документами является поступление в Комитет заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В ходе личного приема заявителя специалист отдела устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя.

Заявление с приложенными документами, поступившие в Комитет по почте либо в электронной форме, через МФЦ, регистрируется в день его поступления в Комитет специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в автоматизированной информационной системе.

Специалист отдела устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке Комитета и подписывается председателем Комитета. Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание, предусмотренное пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Комитет направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в установленном действующим законодательством.

При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ, работник МФЦ, осуществляющий прием заявления, в день приема:

- 1) принимает заявление с приложенными к нему документами;
- 2) снимает копии с представленных документов, заверяет копии своей подписью либо про-

веряет соответствие представленных копий с подлинными документами, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены нотариально, и возвращает заявителю (представителю заявителя) подлинники представленных документов;

3) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в приеме документов, которая содержит фамилию, инициалы работника, принявшего заявление с приложенными к нему документами, а также перечень прилагаемых документов с количеством страниц и указанием о предоставлении документа в оригинале либо надлежащим образом заверенной копии.

Заявление по форме приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, передается специалисту Комитета, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции в день их поступления в МФЦ.

Работник МФЦ, осуществляющий прием заявления с приложенными к нему документами, не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем приема заявления с приложенными к нему документами, или не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем поступления заявления с приложенными к нему документами от организации, привлекаемой МФЦ, передает их в специалисту Комитета, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

В случае подачи заявления с приложенными к нему документами, подписанными тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции в день поступления заявления с приложенными к нему документами (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления):

- 1) просматривает электронные образы заявления с приложенными к нему документами;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления с приложенными к нему документами на предмет целостности;
- 3) направляет заявителю (представителю заявителя) через личный кабинет уведомление о приеме заявления с приложенными к нему документами, распечатывает указанное заявление с приложенными к нему документами и передает специалисту, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, для регистрации в автоматизированной информационной системе.

Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления с приложенными документами и передача зарегистрированного заявления с документами специалисту отдела;
- 2) выдача (направление) заявителю письма об отказе в приеме документов (в случае поступления заявки по почте, в электронной форме);
- 3) возврат документов лично заявителю с разъяснением оснований отказа в приеме документов (в случае подачи заявления при личном приеме заявителя).

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в информационной системе электронного управления документами Комитета.

3.4. Специалист отдела в течение 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными документами:

- 1) рассматривает заявление с приложенными документами на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента;
- 2) в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, подготавливает проект письма об отказе в приеме документов, обеспечивает его подписание, передачу специалисту Комитета, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции для регистрации в автоматизированной информационной системе.

Работник МФЦ, в день поступления письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирует об этом заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявитель (представитель заявителя) в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день его обращения в МФЦ. При получении письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении, подпись и дату на 2 (втором) экземпляре письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ передает 2 (второй) экземпляр письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в Комитет не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем выдачи заявителю (представителю заявителя) либо за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ.

В случаях, когда заявитель (представитель заявителя) в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня информирования о возможности получения письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, МФЦ, не обратился за их получением, работник МФЦ не позднее 7 (семи) календарных дней, следующих за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, либо не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем поступления из организации, привлекаемой МФЦ, передает письмо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 12 (двенадцать) календарных дней со дня поступления заявления в Комитет.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо передача в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя) письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры в случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента:

- 1) проставление организацией почтовой связи отметки о дате принятия почтовых отправлений на графике сдачи почтовых отправлений (при направлении письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) по почтовому адресу);
- 2) изготовление скриншота страницы отправки письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством Портала, отображающего информацию о дате его отправки (при указании в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал);
- 3) проставление работником МФЦ отметки о дате получения документов из отдела документационного обеспечения Комитета (при передаче письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, МФЦ).

3.5. Основанием для начала административной процедуры по получению ответов на межведомственные запросы из органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области в целях получения выписки из ЕГРЮЛ, в случае если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, в случае если заявителем выступает физическое лицо, за-

регистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Межведомственные запросы в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, направляются в письменной форме на бумажном носителе за подписью председателя Комитета или в форме электронного документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней со дня регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы из органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение специалистом отдела документов (сведений), указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, к перечню документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает:

1) в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты регистрации заявления заключение муниципального контракта на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты принятия отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества подготовку распоряжения Комитета об условиях приватизации арендуемого имущества;

3) регистрацию распоряжения Комитета об условиях приватизации арендуемого имущества в автоматизированной информационной системе.

Специалист отдела, подготовивший распоряжение Комитета об условиях приватизации арендуемого имущества, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты регистрации распоряжения Комитета об условиях приватизации арендуемого имущества:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;

2) обеспечивает подписание проекта договора купли-продажи арендуемого имущества председателем Комитета в 3 (трех) экземплярах;

3) размещает проект договора купли-продажи арендуемого имущества в личном кабинете и направляет его либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или передает его в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя) в 3 (трех) экземплярах.

В целях подтверждения направления проекта договора купли-продажи арендуемого имущества заявителю (представителю заявителя) посредством Портала специалист отдела изготавливает скриншот страницы отправки указанного проекта договора купли-продажи арендуемого имущества посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки.

В целях подтверждения передачи проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в МФЦ специалист отдела изготавливает передаточный акт, на котором работник МФЦ проставляет отметку о дате получения указанных в нем документов от специалиста отдела.

Работник МФЦ, в день поступления проекта договора купли-продажи арендуемого имущества информирует об этом заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявитель (представитель заявителя) в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Работник МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) проект договора купли-продажи арендуемого имущества в день его обращения в МФЦ.

В случаях, когда заявитель (представитель заявителя) в течение 90 (девяноста) календарных дней со дня информирования о возможности получения проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в МФЦ не обратился за его получением, работник МФЦ не позднее 3 (трех) календарных дней передает проект договора купли-продажи арендуемого имущества в Комитет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 84 (восемьдесят четыре) календарных дня со дня поступления заявления в Комитет.

Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением или посредством Портала либо передача его в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя).

Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) проставление организацией почтовой связи отметки о дате принятия почтовых отправлений на графике сдачи почтовых отправлений (при направлении проекта договора купли-продажи арендуемого имущества или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почтовому адресу);

2) изготовление скриншота страницы отправки проекта договора купли-продажи арендуемого имущества или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги посредством Портала, отображающего информацию о дате его отправки (при указании в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги через Портал);

3) проставление работником МФЦ на передаточных актах, указанных в пунктах 5.5, 5.8 настоящего раздела настоящего административного регламента, отметки о дате получения указанных в данных передаточных актах документов от специалиста, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции (при направлении проектов договоров купли-продажи арендуемого имущества или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

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

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц Комитета за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих;

2) нарушения положений административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию заявители могут сообщить по телефонам Комитета, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, или на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

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

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ.

5.2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию Ангарского городского округа с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета подлежит рассмотрению первым заместителем мэра Ангарского городского округа, на действия (бездействие) муниципальных служащих – председателем Комитета.

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

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами Ангарского городского округа, административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

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

5.7. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 календарных дней со дня ее регистрации.

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

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

раздела 5 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.14. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Ангарского городского округа

от _____,
(наименование юридического лица; Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)
адрес: _____
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» принять решение об отчуждении арендуемого имущества по договору аренды от № _____ общей площадью _____ кв.м. (для движимого имущества – балансовой стоимостью _____ руб.), расположенного по адресу: _____ в рамках реализации преимущества права.

Порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества:

(единовременно или в рассрочку (помесячно или поквартально))

Способ получения результата муниципальной услуги:

(указать: лично, либо посредством почтового отправления, или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>))

«__» _____ 20__ г.

(подпись) М.П. (в случае наличия печати)

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества Ангарского городского округа, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Прием, регистрация заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) отказа в приеме документов

Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение заявления с приложенными документами, выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023

№ 1492-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Доступное жилье» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.11.2019 № 1180-па

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 05.07.2016 № 196-20/01рД «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ангарского городского округа на период 2017-2030 годов», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па, Перечнем муниципальных программ Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 31.05.2019 № 512-па, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Доступное жилье» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.11.2019 № 1180-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 30.12.2022 № 1886-па, от 20.03.2023 № 380-па, от 25.04.2023 № 635-па, от 15.06.2023 № 930-па, от 17.07.2023 № 1084-па, от 26.07.2023 № 1158-па, от 31.08.2023 № 1370-па), далее – Программа, следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы»	Объем финансирования Программы – 943 661,8 тыс. рублей, в том числе: 1. По годам реализации: 2020 год – 163 662,9 тыс. рублей; 2021 год – 107 262,1 тыс. рублей; 2022 год – 267 046,4 тыс. рублей; 2023 год – 266 517,6 тыс. рублей; 2024 год – 69 586,4 тыс. рублей; 2025 год – 69 586,4 тыс. рублей. 2. По источникам финансирования: 1) бюджет АГО – 148 533,7 тыс. рублей; 2) бюджет Иркутской области – 243 275,8 тыс. рублей; 3) федеральный бюджет – 24 577,5 тыс. рублей; 4) публично-правовая компания «Фонд развития территорий» – 527 274,8 тыс. рублей. 3. По подпрограммам: 1) «Содействие развитию ипотечного жилищного кредитования и жилищному строительству» на 2020-2025 годы – 21 962,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 13 141,3 тыс. рублей; 2021 год – 3 793,8 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 5 027,4 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2) «Обеспечение жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на 2020-2025 годы – 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 3) «Жилье для работников бюджетной сферы» на 2020-2025 годы – 136 303,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 2 822,0 тыс. рублей; 2021 год – 3 068,0 тыс. рублей; 2022 год – 2 970,2 тыс. рублей; 2023 год – 6 804,5 тыс. рублей; 2024 год – 60 319,5 тыс. рублей; 2025 год – 60 319,5 тыс. рублей; 4) «Молодым семьям – доступное жилье» на 2020-2025 годы – 158 686,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 41 066,0 тыс. рублей; 2021 год – 29 889,6 тыс. рублей; 2022 год – 38 304,1 тыс. рублей; 2023 год – 30 893,2 тыс. рублей; 2024 год – 9 266,9 тыс. рублей; 2025 год – 9 266,9 тыс. рублей; 5) «Переселение граждан» на 2020-2025 годы – 626 708,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 106 633,6 тыс. рублей; 2021 год – 70 510,7 тыс. рублей; 2022 год – 225 772,1 тыс. рублей; 2023 год – 223 792,5 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 – 0,0 тыс. рублей.»
---	--

1.2. Пункт 5.1 раздела 5 «Объем и источники финансирования Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«5.1. Общий объем финансирования составляет 943 661,8 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 163 662,9 тыс. рублей;
2021 год – 107 262,1 тыс. рублей;
2022 год – 267 046,4 тыс. рублей;
2023 год – 266 517,6 тыс. рублей;
2024 год – 69 586,4 тыс. рублей;
2025 год – 69 586,4 тыс. рублей.»

1.3. Строку «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 5» паспорта Подпрограммы 5 раздела 12 «Подпрограмма «Переселение граждан» на 2020-2025 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Подпрограммы 5»	Общий объем финансирования составляет 626 708,9 тыс. рублей, из них: 1) общий объем финансирования за счет средств бюджета АГО составляет 36 984,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 6 422,1 тыс. рублей; 2021 год – 1 422,5 тыс. рублей; 2022 год – 13 078,1 тыс. рублей; 2023 год – 16 061,7 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 2) общий объем финансирования за счет средств бюджета Иркутской области составляет 62 449,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 33 715,9 тыс. рублей; 2021 год – 5 693,7 тыс. рублей; 2022 год – 8 756,4 тыс. рублей; 2023 год – 14 283,7 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 3) общий объем финансирования за счет средств публично-правовой компании «Фонд развития территорий», составляет 527 274,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2020 год – 66 495,6 тыс. рублей; 2021 год – 63 394,5 тыс. рублей; 2022 год – 203 937,6 тыс. рублей; 2023 год – 193 447,1 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей.»
--	---

1.4. Подпункт «3» пункта 12.2.2 подраздела 12.2 «Основные мероприятия Подпрограммы 5» раздела 12 «Подпрограмма «Переселение граждан» на 2020-2025 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«3) переселение граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации на территории Иркутской области, расселяемых с финансовой поддержкой публично-правовой компании «Фонд развития территорий» (далее – Мероприятие 3 Основного мероприятия 1 Подпрограммы 5).»

1.5. Приложение № 2 «Объем и источники финансирования Программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.6. Приложение № 13 «Информация об участии в реализации национальных (региональных) проектах муниципальной программы «Доступное жилье» на 2020-2025 годы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Ангарского городского округа и заместителя мэра Ангарского городского округа Сафронова А.С.

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 04.10. 2023 № 1492-па

«Приложение № 2
к Программе

ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	За весь период реализации Программы	Объем финансирования Программы, тыс. руб.					
				в том числе по годам					
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Программа «Доступное жилье» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	943 661,8	163 662,9	107 262,1	267 046,4	266 517,6	69 586,4	69 586,4
	бюджет АГО	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	148 533,7	31 089,9	16 809,6	25 129,2	37 065,8	19 521,2	18 918,0
	бюджет Иркутской области	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	243 275,8	62 390,2	19 008,3	30 247,5	30 896,2	50 065,2	50 668,4
	федеральный бюджет	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	24 577,5	3 687,2	8 049,7	7 732,1	5 108,5	0,0	0,0
1	Подпрограмма 1 «Содействие развитию ипотечного жилищного кредитования и жилищному строительству» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ	21 962,5	13 141,3	3 793,8	0,0	5 027,4	0,0	0,0
	бюджет АГО	КУМИ	21 962,5	13 141,3	3 793,8	0,0	5 027,4	0,0	0,0
1.1.	Основное мероприятие 1.1: Предоставление социальных выплат населению на оплату первоначального взноса при приобретении (строительстве) жилья								
	бюджет АГО	КУМИ	21 962,5	13 141,3	3 793,8	0,0	5 027,4	0,0	0,0
2	Подпрограмма 2 «Обеспечение жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	бюджет АГО	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.	Основное мероприятие 2.1: Предоставление жилых помещений гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма								
	бюджет АГО	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Подпрограмма 3 «Жилье для работников бюджетной сферы» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ	136 303,7	2 822,0	3 068,0	2 970,2	6 804,5	60 319,5	60 319,5
	бюджет АГО	КУМИ	35 570,1	2 822,0	3 068,0	2 970,2	6 804,5	10 254,3	9 651,1
	бюджет Иркутской области	КУМИ	100 733,6	0,0	0,0	0,0	0,0	50 065,2	50 668,4
3.1.	Основное мероприятие 3.1: Предоставление работникам бюджетной сферы компенсации платы по договору найма жилья								
	бюджет АГО	КУМИ	8 823,5	2 785,6	3 067,7	2 970,2	0,0	0,0	0,0
3.2.	Основное мероприятие 3.2: Предоставление работникам бюджетной сферы жилых помещений по договору купли-продажи								
	бюджет АГО	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.3.	Основное мероприятие 3.3: Предоставление работникам бюджетной сферы компенсации процентных ставок по полученным кредитам								
	бюджет АГО	КУМИ	36,7	36,4	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0
3.4.	Основное мероприятие 3.4: Предоставление работникам бюджетной сферы жилых помещений								
	бюджет АГО	КУМИ	6 804,5	0,0	0,0	0,0	6 804,5	0,0	0,0
3.5.	Основное мероприятие 3.5: Реализация мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований Иркутской области								
	Всего, в том числе:	КУМИ	120 639,0	0,0	0,0	0,0	0,0	60 319,5	60 319,5
	бюджет АГО	КУМИ	19 905,4	0,0	0,0	0,0	0,0	10 254,3	9 651,1
	бюджет Иркутской области	КУМИ	100 733,6	0,0	0,0	0,0	0,0	50 065,2	50 668,4
4	Подпрограмма 4 «Молодым семьям – доступное жилье» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ	158 686,7	41 066,0	29 889,6	38 304,1	30 893,2	9 266,9	9 266,9
	бюджет АГО	КУМИ	54 016,7	8 704,5	8 525,3	9 080,9	9 172,2	9 266,9	9 266,9
	бюджет Иркутской области	КУМИ	80 092,5	28 674,3	13 314,6	21 491,1	16 612,5	0,0	0,0
	федеральный бюджет	КУМИ	24 577,5	3 687,2	8 049,7	7 732,1	5 108,5	0,0	0,0
4.1.	Основное мероприятие 4.1: Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	Всего, в том числе:	КУМИ	158 538,3	40 939,5	29 867,7	38 304,1	30 893,2	9 266,9	9 266,9
-	бюджет АГО	КУМИ	53 868,3	8 578,0	8 503,4	9 080,9	9 172,2	9 266,9	9 266,9
-	бюджет Иркутской области	КУМИ	80 092,5	28 674,3	13 314,6	21 491,1	16 612,5	0,0	0,0
-	федеральный бюджет	КУМИ	24 577,5	3 687,2	8 049,7	7 732,1	5 108,5	0,0	0,0
4.1.1.	Мероприятие 1: Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья	КУМИ	18 533,8	0,0	0,0	0,0	0,0	9 266,9	9 266,9
-	бюджет АГО	КУМИ	18 533,8	0,0	0,0	0,0	0,0	9 266,9	9 266,9
4.1.2.	Мероприятие 2: Предоставление дополнительной социальной выплаты при рождении ребенка	КУМИ	376,2	91,8	135,6	148,8	0,0	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области	КУМИ	376,2	91,8	135,6	148,8	0,0	0,0	0,0
4.1.3.	Мероприятие 3: Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей	КУМИ	139 628,3	40 847,7	29 732,1	38 155,3	30 893,2	0,0	0,0
	бюджет АГО	КУМИ	35 334,5	8 578,0	8 503,4	9 080,9	9 172,2	0,0	0,0
	бюджет Иркутской области	КУМИ	79 716,3	28 582,5	13 179,0	21 342,3	16 612,5	0,0	0,0
	федеральный бюджет	КУМИ	24 577,5	3 687,2	8 049,7	7 732,1	5 108,5	0,0	0,0
4.2.	Основное мероприятие 4.2: Предоставление молодым семьям компенсации процентных ставок по полученным кредитам								
-	бюджет АГО	КУМИ	148,4	126,5	21,9	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Подпрограмма 5 «Переселение граждан» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	626 708,9	106 633,6	70 510,7	225 772,1	223 792,5	0,0	0,0
	бюджет АГО	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	36 984,4	6 422,1	1 422,5	13 078,1	16 061,7	0,0	0,0
	бюджет Иркутской области	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	62 449,7	33 715,9	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
5.1.	Основное мероприятие 5.1: Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»								
-	Всего, в том числе:	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	600 641,9	80 566,6	70 510,7	225 772,1	223 792,5	0,0	0,0
-	бюджет АГО	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	32 813,7	2 251,4	1 422,5	13 078,1	16 061,7	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
-	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
5.1.1.	Мероприятие 1: Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу, за счет средств бюджета Ангарского городского округа	КУМИ	9 269,4	0,0	0,0	9 269,4	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО	КУМИ	9 269,4	0,0	0,0	9 269,4	0,0	0,0	0,0
5.1.2.	Мероприятие 2: Снос аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу, за счет средств бюджета Ангарского городского округа	МКУ «СМХ»	1 033,0	0,0	338,0	500,0	195,0	0,0	0,0
	бюджет АГО	КЖКХ, МКУ «СМХ»	1 033,0	0,0	338,0	500,0	195,0	0,0	0,0
5.1.3.	Мероприятие 3: Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации на территории Иркутской области, расселяемых с финансовой поддержкой публично-правовой компании «Фонд развития территорий»	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	590 339,5	80 566,6	70 172,7	216 002,7	223 597,5	0,0	0,0
-	бюджет АГО	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	22 511,3	2 251,4	1 084,5	3 308,7	15 866,7	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	КУМИ, КЖКХ, МКУ «СМХ»	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
5.2.	Основное мероприятие 5.2: Обеспечение жильем граждан, проживающих в многоквартирных домах серии 1-335, признанных аварийными после 1 января 2017 года								
-	Всего, в том числе:	КУМИ	26 067,0	26 067,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО	КУМИ	4 170,7	4 170,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области	КУМИ	21 896,3	21 896,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.3.	Основное мероприятие 5.3: Переселение граждан, проживающих в многоквартирном доме № 30 квартала 89 города Ангарска, признанного аварийным и подлежащим сносу								
-	Всего, в том числе:	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО	КУМИ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 04.10.2023 № 1493-па
«Приложение № 13
к Программе

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТИИ В РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ
(РЕГИОНАЛЬНЫХ) ПРОЕКТАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ДОСТУПНОЕ
ЖИЛЬЕ» НА 2020-2025 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование национального, регионального проектов, Подпрограммы, основного мероприятия, целевого показателя	Ед. изм.	За весь период реализации	Планируемые значения объемов финансирования и целевых показателей в рамках реализации национальных (региональных) проектов по годам					
				2020 год	2021 год	2022 годы	2023 год	2024 годы	2025 год
1.	Национальный проект: «Жилье и городская среда»								
	Всего, в том числе:	тыс. руб.	600 641,9	80 566,6	70 510,7	225 772,1	223 792,5	0,0	0,0
	бюджет АГО	тыс. руб.	32 813,7	2 251,4	1 422,5	13 078,1	16 061,7	0,0	0,0
	областной бюджет	тыс. руб.	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	тыс. руб.	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
1.1.	Региональный проект: «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»								
	Всего, в том числе:	тыс. руб.	600 641,9	80 566,6	70 510,7	225 772,1	223 792,5	0,0	0,0
	бюджет АГО	тыс. руб.	32 813,7	2 251,4	1 422,5	13 078,1	16 061,7	0,0	0,0
	областной бюджет	тыс. руб.	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	тыс. руб.	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
1.1.1.	Подпрограмма: «Переселение граждан» на 2020-2025 годы								
1.1.1.1.	Основное мероприятие: Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»								
	Всего, в том числе:	тыс. руб.	600 641,9	80 566,6	70 510,7	225 772,1	223 792,5	0,0	0,0
	бюджет АГО	тыс. руб.	32 813,7	2 251,4	1 422,5	13 078,1	16 061,7	0,0	0,0
	областной бюджет	тыс. руб.	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	тыс. руб.	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
1.1.1.1.1.	Мероприятие 1: Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу, за счет средств бюджета АГО	тыс. руб.	9 269,4	0,0	0,0	9 269,4	0,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО	тыс. руб.	9 269,4	0,0	0,0	9 269,4	0,0	0,0	0,0
1.1.1.1.1.1.	Целевой показатель 1: Количество приобретенных жилых помещений для переселения граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, по решениям суда	шт.	2	0	0	2	0	0	0
1.1.1.1.2.	Мероприятие 2: Снос аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу, за счет средств бюджета АГО	тыс. руб.	1 033,0	0,0	338,0	500,0	195,0	0,0	0,0
-	бюджет АГО	тыс. руб.	1 033,0	0,0	338,0	500,0	195,0	0,0	0,0
1.1.1.1.2.1.	Целевой показатель 2: Площадь снесенного аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01.01.2017	кв. м	1 286,6	0	521,4	700,2	65	0	0

№ п/п	Наименование национального, регионального проектов, Подпрограммы, основного мероприятия, целевого показателя	Ед. изм.	За весь период реализации	Планируемые значения объемов финансирования и целевых показателей в рамках реализации национальных (региональных) проектов по годам					
				2020 год	2021 год	2022 годы	2023 год	2024 годы	2025 год
1.1.1.1.3.	Мероприятие 3: Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Иркутской области, включенного в перечень многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации на территории Иркутской области, расселяемых с финансовой поддержкой публично-правовой компании «Фонд развития территорий»	тыс. руб.	590 339,5	80 566,6	70 172,7	216 002,7	223 597,5	0,0	0,0
-	бюджет АГО	тыс. руб.	22 511,3	2 251,4	1 084,5	3 308,7	15 866,7	0,0	0,0
-	бюджет Иркутской области	тыс. руб.	40 553,4	11 819,6	5 693,7	8 756,4	14 283,7	0,0	0,0
-	публично-правовая компания «Фонд развития территорий»	тыс. руб.	527 274,8	66 495,6	63 394,5	203 937,6	193 447,1	0,0	0,0
1.1.1.1.3.1.	Целевой показатель 3: Количество кв. м расселенного аварийного жилищного фонда	кв.м	8 448,6	2 296,5	1 231,3	2 737,9	2 182,9	0	0
1.1.1.1.3.2.	Целевой показатель 4: Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда	чел.	510	75	69	170	196	0	0

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023

№ 1493-па

О внесении изменений в постановление администрации Ангарского городского округа от 16.10.2017 № 1619-па «О создании межведомственной комиссии по повышению уровня занятости инвалидов и обеспечению их трудоустройства в Ангарском городском округе»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 16.10.2017 № 1619-па «О создании межведомственной комиссии по повышению уровня занятости инвалидов и обеспечению их трудоустройства в Ангарском городском округе» (в редакции постановления администрации Ангарского городского округа от 22.01.2020 № 35-па) (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Состав межведомственной комиссии по повышению уровня занятости инвалидов и обеспечению их трудоустройства в Ангарском городском округе» к Постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.2. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 «Основные задачи и права Комиссии» приложения № 2 «Положение о межведомственной комиссии по повышению уровня занятости инвалидов и обеспечению их трудоустройства в Ангарском городском округе» к Постановлению изложить в следующей редакции: «2.2.2. Запрашивать информацию в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области, Ангарском филиале областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области» о результатах мониторинга значений показателя численности работающих инвалидов.»

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 04.10.2023 № 1493-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 16.10.2017 № 1619-па

СОСТАВ

межведомственной комиссии
по повышению уровня занятости инвалидов и обеспечению их трудоустройства
в Ангарском городском округе

Председатель комиссии:

Головков – советник мэра Ангарского городского округа
Михаил Эдуардович

Заместитель председателя комиссии:

Сасина — заместитель мэра Ангарского городского округа

Марина Степановна

Секретарь комиссии:

— заместитель начальника Управления, начальник отдела социальной поддержки населения Управления по социальной политике администрации Ангарского городского округа

Члены комиссии:

- начальник Управления по социальной политике администрации Ангарского городского округа
- заместитель начальника Управления организации работы клиентской службы отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Иркутской области (по согласованию)
- председатель общественной организации «Ангарская городская организация Иркутской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)
- директор Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста» (по согласованию)
- директор Областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району» (по согласованию)
- председатель Ангарского некоммерческого партнерства промышленников и предпринимателей (по согласованию)
- начальник отдела охраны здоровья граждан управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (по согласованию)
- начальник отдела по труду и социально-трудовым отношениям Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа
- председатель Союза «Ангарская торгово-промышленная палата» (по согласованию)
- руководитель Ангарского филиала областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области» (по согласованию)
- начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа
- руководитель бюро № 23 — филиала Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области»
- руководитель бюро № 24 — филиала Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области»

»

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2023

№ 1506-па

О внесении изменений в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие культуры» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2019 № 1175-па

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, Перечнем муниципальных программ Ангарского городского округа, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 31.05.2019 № 512-па, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Ангарского городского округа и их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 05.08.2015 № 677-па, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Ангарского городского округа «Развитие культуры» на 2020-2025 годы, утвержденную постановлением администрации Ангарского городского округа от 13.11.2019 № 1175-па (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 30.12.2022 № 1879-па, от 10.03.2023 № 315-па, от 25.04.2023 № 637-па, от 13.07.2023 № 1064-па, от 28.08.2023 № 1339-па) (далее — Программа), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы»	Общий объем финансирования Программы составляет: 2 475 458,1 тыс. руб. в том числе: 1. По подпрограммам: 1.1. «Муниципальные услуги в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 2 104 151,7 тыс. руб. 1.2. «Реализация творческих потребностей населения АГО в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 69 987,2 тыс. руб. 1.3. «Развитие инфраструктуры в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 190 790,1 тыс. руб. 1.4. «Обеспечение реализации Программы» на 2020-2025 годы — 110 529,1 тыс. руб. 2. По годам реализации: 2020 год — 323 761,9 тыс. руб.; 2021 год — 355 776,6 тыс. руб.; 2022 год — 422 396,7 тыс. руб.; 2023 год — 468 809,7 тыс. руб.; 2024 год — 493 886,6 тыс. руб.; 2025 год — 410 826,6 тыс. руб. 3. По источникам финансирования: Бюджет АГО: 2 030 528,9 тыс. руб. Бюджет Иркутской области: 425 900,7 тыс. руб. Федеральный бюджет: 18 828,5 тыс. руб. Безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц: 200,0 тыс. руб.»
--	---

1.2. Раздел 5 «Объем и источники финансирования Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«5. ОБЪЕМ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ»

Общий объем финансирования Программы составляет: 2 475 458,1 тыс. руб. в том числе:

5.1. По подпрограммам:

1) «Муниципальные услуги в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 2 104 151,7 тыс. руб.;

2) «Реализация творческих потребностей населения АГО в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 69 987,2 тыс. руб.;

3) «Развитие инфраструктуры в сфере культуры» на 2020-2025 годы — 190 790,1 тыс. руб.;

4) «Обеспечение реализации Программы» на 2020-2025 годы — 110 529,1 тыс. руб.

5.2. По годам реализации:

1) 2020 год — 323 761,9 тыс. руб.;

5) 2021 год — 355 776,6 тыс. руб.;

6) 2022 год — 422 396,7 тыс. руб.;

7) 2023 год — 468 809,7 тыс. руб.;

8) 2024 год — 493 886,6 тыс. руб.;

9) 2025 год — 410 826,6 тыс. руб.

5.3. По источникам финансирования:

1) бюджет АГО: 2 030 528,9 тыс. руб.;

2) бюджет Иркутской области: 425 900,7 тыс. руб.;

3) федеральный бюджет: 18 828,5 тыс. руб.;

4) безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц: 200,0 тыс. руб.

Объемы и источники финансирования приведены в приложении № 3 к настоящей Программе.»

1.3. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 1» Паспорта Подпрограммы 1 раздела 8 «Муниципальные услуги в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры на 2020-2025 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 1»	Общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 2 104 151,7 тыс. руб. В том числе по годам: 2020 год — 293 955,8 тыс. руб.; 2021 год — 315 562,6 тыс. руб.; 2022 год — 382 419,7 тыс. руб.; 2023 год — 407 346,4 тыс. руб.; 2024 год — 388 696,5 тыс. руб.; 2025 год — 316 170,7 тыс. руб. По источникам финансирования: Бюджет АГО — 1 819 857,2 тыс. руб. Бюджет Иркутской области — 284 294,5 тыс. руб.»
--	---

1.4. Строку «Объем и источники финансирования Подпрограммы 2» Паспорта Подпрограммы 2 раздела 9 «Реализация творческих потребностей населения АГО в сфере культуры» на 2020-2025 годы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объем и источники финансирования Подпрограммы 2»	Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 69 987,2 тыс. руб. В том числе по годам: 2020 год — 5 886,6 тыс. руб.; 2021 год — 21 175,9 тыс. руб.; 2022 год — 8 996,8 тыс. руб.; 2023 год — 12 709,5 тыс. руб.; 2024 год — 10 486,3 тыс. руб.; 2025 год — 10 732,1 тыс. руб. По источникам финансирования: Бюджет АГО — 68 148,2 тыс. руб. Бюджет Иркутской области — 1 839,0 тыс. руб.»
--	---

1.5. В разделе 10 «Развитие инфраструктуры в сфере культуры» на 2020-2025 годы» Программы:

1.5.1. Строки «Целевые показатели Подпрограммы 3» и «Объем и источники финансирования Подпрограммы 3» Паспорта Подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Целевые показатели Подпрограммы 3»	1. Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры. 2. Уровень обеспеченности библиотеками жителей АГО. 3. Уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа) от нормативной потребности. 4. Количество приобретенных экземпляров библиотечных документов в единый библиотечный фонд. 5. Число книг и журналов в библиотеках АГО на 1000 жителей. 6. Количество муниципальных учреждений, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы. 7. Количество образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами. 8. Процент обновления библиотечного фонда модельных библиотек. 9. Количество разработанных дизайн-проектов модельной библиотеки. 10. Количество созданных виртуальных концертных залов. 11. Количество некоммерческих организаций в сфере культуры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы. 12. Количество музеев, в которых проведены мероприятия по техническому оснащению. 13. Количество реализованных инициативных проектов. 14. Количество информационно-досуговых центров, созданных в рамках реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие. 15. Количество приобретенных сценических комплексов, в рамках реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие. 16. Количество комплектов установленного звукового оборудования в рамках мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие.
--	--

Объем и источники финансирования Подпрограммы 3»	Общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 190 790,1 тыс. руб. в том числе: По годам реализации: 2020 год — 9 689,6 тыс. руб.; 2021 год — 3 803,6 тыс. руб.; 2022 год — 12 793,4 тыс. руб.; 2023 год — 27 744,2 тыс. руб.; 2024 год — 73 882,5 тыс. руб.; 2025 год — 62 876,8 тыс. руб. По источникам финансирования: бюджет АГО — 44 803,0 тыс. руб.; бюджет Иркутской области — 126 958,6 тыс. руб.; федеральный бюджет — 18 828,5 тыс. руб.; безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц — 200,0 тыс. руб.»
---	---

1.5.2. Подпункт «5» абзаца второго подраздела 10.2 «Основные мероприятия Подпрограммы 3» изложить в новой редакции:

«5) «Развитие деятельности модельных муниципальных библиотек». Данное мероприятие направлено на обновление библиотечного фонда модельных библиотек — приобретение книжных и периодических изданий на бумажных и электронных носителях, обеспечение доступа к электронным полнотекстовым ресурсам научного и художественного содержания, а также на изготовление дизайн-проекта для участия в конкурсе на получение субсидии из областного бюджета на создание в 2025 году модельной библиотеки на базе Центральной городской библиотеки МБУК «ЦБС».

1.6. Приложение № 1 «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями АГО» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

1.7. Приложение № 2 «Цель, задачи, целевые показатели Программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

1.8. Приложение № 3 «Объемы и источники финансирования Программы» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему постановлению).

1.9. Приложение № 5 «Методика расчета целевых показателей» к Программе изложить в новой редакции (Приложение № 4 к настоящему постановлению).

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

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

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.2.	Задача 2 Подпрограммы 3: Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры АГО, муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры АГО, некоммерческих организаций в сфере культуры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями									
3.2.1.	Основное мероприятие 2.1: Приобретение и комплектование библиотечных фондов									
3.2.1.1.	Целевой показатель: Количество приобретенных экземпляров библиотечных документов в единый библиотечный фонд	шт.	277,4	20355	468	5188	5849	2900	2900	3050
3.2.1.2.	Целевой показатель: Число книг и журналов в библиотеках АГО на 1000 жителей	ед.	3200	3130	3114	3170	3130	3130	3130	3130
3.2.2.	Основное мероприятие 2.2: Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО									
3.2.2.1.	Целевой показатель: Количество муниципальных учреждений, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы	единиц в год	1	21	10	2	5	1	3	0
3.2.3.	Основное мероприятие 2.3: «Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры»									
3.2.3.1.	Целевой показатель: Количество образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	единиц в год	0	3	1	0	1	0	1	0
3.2.3.2.	Целевой показатель: Количество музеев, в которых проведены мероприятия по техническому оснащению	единиц в год	1	0	0	0	0	1	0	0
3.2.4.	Основное мероприятие 2.4: Развитие деятельности модельных муниципальных библиотек									
3.2.4.1.	Целевой показатель: Процент обновления библиотечного фонда модельных библиотек	% в год	0	8	0	8,2	8	0	0	0
3.2.4.2.	Количество разработанных дизайн-проектов модельной библиотеки.	ед.	0	1	0	0	0	1	0	0
3.2.5.	Основное мероприятие 2.5: Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Цифровая культура» (Иркутская область)									
3.2.5.1.	Целевой показатель: Количество созданных виртуальных концертных залов	ед.	0	1	0	1	0	0	0	0
3.2.6.	Основное мероприятие 2.6: Обеспечение развития и укрепление материально-технической базы некоммерческих организаций культуры									
3.2.6.1.	Целевой показатель: Количество некоммерческих организаций в сфере культуры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы	ед.	0	1	0	0	0	1	0	0
3.2.7.	Основное мероприятие 2.7: «Реализация инициативных проектов»									
3.2.7.1.	Целевой показатель: Количество реализованных инициативных проектов	ед.	0	1	0	0	0	1	0	0
3.2.8.	Основное мероприятие 2.8: Реализация мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований Иркутской области									
3.2.8.1.	Целевой показатель: Количество информационно-досуговых центров, созданных в рамках реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие	ед.	0	2	0	0	0	0	1	1
3.2.8.2.	Целевой показатель: Количество комплектов установленного звукового оборудования в рамках мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие	ед.	0	1	0	0	0	0	1	0
3.2.8.3.	Целевой показатель: Количество приобретенных сценических комплексов, в рамках реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие	ед.	0	1	0	0	0	0	0	1
IV	Задача 4 Программы: Обеспечение реализации основных направлений муниципальной политики в сфере культуры на территории АГО									
4.	Подпрограмма 4: «Обеспечение реализации Программы» на 2020-2025 годы									
4.1.	Задача 1 Подпрограммы 4: Исполнение, контроль и достижение планируемых целевых показателей Программы									
4.1.1.	Основное мероприятие 1.1: Обеспечение деятельности УКиМП									
4.1.1.1.	Целевой показатель: Доля использованных бюджетных средств на реализацию Программы от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	%	100	100	96,3	100	100	100	100	100

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 06.10.2023 № 1506-па

«Приложение № 3
к Программе

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Источник финансирования Программы	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Объем финансирования Программы, тыс. руб.						
			за весь период реализации	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Программа «Развитие культуры» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:		2 475 458,1	323 761,9	355 776,6	422 396,7	468 809,7	493 886,6	410 826,6
	УКиМП								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Бюджет АГО	УКиМП	2 030 528,9	317 199,4	352 589,2	313 350,6	381 880,5	372 917,4	292 591,8
	Бюджет Иркутской области		425 900,7	2 085,2	934,3	103 131,1	82 326,5	120 067,5	117 356,1
	Федеральный бюджет		18 828,5	4 477,3	2 253,1	5 915,0	4 402,7	901,7	878,7
	Безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц		200,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0
1.	Подпрограмма 1: «Муниципальные услуги в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:		2 104 151,7	293 955,8	315 562,6	382 419,7	407 346,4	388 696,5	316 170,7
	УКиМП, МБУК «Городской музей», МБУК «ЦБС», МАУ «ДК Нефтехимик», МАУ «ДК Энергетик», некоммерческие организации в сфере культуры, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП								
	Бюджет АГО		1 819 857,2	293 955,8	315 562,6	382 463,8	345 739,4	326 833,6	254 302,0
	Бюджет Иркутской области		284 294,5	0,0	0,0	98 955,9	61 607,0	61 862,9	61 868,7
1.1.	Основное мероприятие 1: Организация работы постоянной экспозиции с экскурсионным и безэкскурсионным обслуживанием и экспозиций временных выставок								
	Всего, в том числе:		110 382,1	13 442,0	14 042,2	20 618,5	23 954,3	21 338,0	16 987,1
	УКиМП, МБУК «Городской музей»								
	Бюджет АГО		94 254,2	13 442,0	14 042,2	15 371,1	20 337,6	17 706,3	13 355,0
	Бюджет Иркутской области		16 127,9	0,0	0,0	5 247,4	3 616,7	3 631,7	3 632,1
1.2.	Основное мероприятие 2: Организация информационно-библиотечного обслуживания населения АГО								
	Всего, в том числе:		485 112,5	77 835,5	76 222,4	85 167,7	93 233,7	85 015,4	67 637,8
	УКиМП, МБУК «ЦБС»								
	Бюджет АГО		427 031,0	77 835,5	76 222,4	70 408,7	78 833,2	70 555,0	53 176,2
	Бюджет Иркутской области		58 081,5	0,0	0,0	14 759,0	14 400,5	14 460,4	14 461,6
1.3.	Основное мероприятие 3: Организация предоставления дополнительного образования в сфере культуры								
	Всего, в том числе:		1 079 266,9	148 676,7	164 114,4	196 593,5	200 785,1	199 223,9	169 873,3
	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП								
	Бюджет АГО		148 676,7	148 676,7	164 114,4	137 315,2	167 710,4	166 011,9	136 658,1
	Бюджет Иркутской области		158 780,2	0,0	0,0	59 278,3	33 074,7	33 212,0	33 215,2
1.4.	Основное мероприятие 4: Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей АГО услугами массового отдыха								
	Всего, в том числе:		429 390,2	54 001,6	61 183,6	80 040,0	89 373,3	83 119,2	61 672,5
	УКиМП, МАУ «ДК Нефтехимик», МАУ «ДК Энергетик», некоммерческие организации в сфере культуры, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями								
	Бюджет АГО		378 085,3	54 001,6	61 183,6	60 368,8	78 858,2	72 560,4	51 112,7
	Бюджет Иркутской области		51 304,9	0,0	0,0	19 671,2	10 515,1	10 558,8	10 559,8
2.	Подпрограмма 2: «Реализация творческих потребностей населения АГО в сфере культуры» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:		69 987,2	5 886,6	21 175,9	8 996,8	12 709,5	10 486,3	10 732,1
	УКиМП, МБУК «Городской музей», МБУК «ЦБС», МАУ «ДК Нефтехимик», МАУ «ДК Энергетик», некоммерческие организации в сфере культуры, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП, Управление образования администрации АГО, Управление по физической культуре и спорту администрации АГО, КЖКХ администрации АГО								
	Бюджет АГО		68 148,2	4 047,6	21 175,9	8 996,8	12 709,5	10 486,3	10 732,1
	Бюджет Иркутской области		1 839,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.1.	Основное мероприятие 1: Организация работы методического объединения, проведение мероприятий для обучающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры АГО, участие обучающихся в фестивалях, смотрах, конкурсах различного уровня								

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	2 215,1	320,1	390,0	260,0	415,0	415,0	415,0
	Бюджет АГО		2 215,1	320,1	390,0	260,0	415,0	415,0	415,0
2.2.	Основное мероприятие 2: Выплата именных стипендий мэра АГО одаренным детям в области культуры и искусства								
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	1 848,0	297,0	297,0	297,0	309,0	324,0	324,0
	Бюджет АГО		1 848,0	297,0	297,0	297,0	309,0	324,0	324,0
2.3.	Основное мероприятие 3: Реализация творческих проектов на территории АГО								
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	4 909,1	757,5	775,1	538,5	860,0	866,1	1 111,9
	Бюджет АГО		4 909,1	757,5	775,1	538,5	860,0	866,1	1 111,9
2.4.	Основное мероприятие 4: Организация и проведение культурно-просветительских, культурно-досуговых и культурно-массовых мероприятий								
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	5 370,8	822,9	728,9	539,0	1 280,0	1 000,0	1 000,0
	Бюджет АГО		5 370,8	822,9	728,9	539,0	1 280,0	1 000,0	1 000,0
2.5.	Основное мероприятие 5: Организация и проведение общегородских культурно-массовых мероприятий на территории АГО								
	Всего, в том числе:	УКиМП, некоммерческие организации в сфере культуры, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, учреждения культуры и учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП, Управление образования администрации АГО, Управление по физической культуре и спорту администрации АГО	53 737,4	1 850,1	18 984,9	7 360,0	9 842,4	7 850,0	7 850,0
	Бюджет АГО		53 737,4	1 850,1	18 984,9	7 360,0	9 842,4	7 850,0	7 850,0
2.6.	Основное мероприятие 6: Восстановление мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества								
	Всего, в том числе:	УКиМП, КЖКХ администрации АГО	1 839,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		1 839,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		1 839,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7.	Основное мероприятие 7: Предоставление мер материального стимулирования гражданам, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования								
	Всего, в том числе:	УКиМП	67,8	0,0	0,0	2,3	3,1	31,2	31,2
	Бюджет АГО		67,8	0,0	0,0	2,3	3,1	31,2	31,2
3.	Подпрограмма 3: «Развитие инфраструктуры в сфере культуры» на 2020-2025 годы								
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АГО	190 790,1	9 689,6	3 803,6	12 793,4	27 744,2	73 882,5	62 876,8
	Бюджет АГО		190 790,1	9 689,6	3 803,6	12 793,4	27 744,2	73 882,5	62 876,8
	Бюджет Иркутской области		126 958,6	246,2	934,3	2 236,0	17 106,5	54 576,6	51 859,0
	Федеральный бюджет		18 828,5	4 477,3	2 253,1	5 915,0	4 402,7	901,7	878,7
	Безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц		200,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0
3.1.	Основное мероприятие 1: Проведение капитальных и текущих ремонтов зданий и помещений муниципальных учреждений культуры АГО, муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры АГО								
	Всего, в том числе:	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	71 744,6	3 615,2	0,0	187,1	18 880,0	49 062,3	0,0
	Бюджет АГО		20 894,6	3 615,2	0,0	187,1	3 880,0	13 212,3	0,0
	Бюджет Иркутской области		50 850,0	0,0	0,0	0,0	15 000,0	35 850,0	0,0
3.2.	Основное мероприятие 2: Приобретение и комплектование библиотечных фондов								
	Всего, в том числе:	УКиМП, МБУК «ЦБС»	8 435,3	109,7	2 024,1	1 877,5	1 448,6	1 448,6	1 526,8
	Бюджет АГО		1 518,3	50,0	352,2	300,4	246,3	246,3	323,1
	Бюджет Иркутской области		1 799,0	59,7	418,8	394,3	300,6	300,6	325,0
	Федеральный бюджет		5 118,0	0,0	1 253,1	1 182,8	901,7	901,7	878,7
3.3.	Основное мероприятие 3: Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Всего в том числе	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	3 814,1	412,5	165,8	2 618,2	256,8	360,8	0,0
	Бюджет АГО		3 814,1	412,5	165,8	2 618,2	256,8	360,8	0,0
	Бюджет Иркутской области		1 031,4	0,0	0,0	1 031,4	0,0	0,0	0,0
3.3.1.	Мероприятие 1: Развитие домов культуры								
	Всего в том числе	УКиМП, МАУ «ДК «Нефтехимик»	110,8	0,0	0,0	110,8	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		110,8	0,0	0,0	110,8	0,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		581,4	0,0	0,0	581,4	0,0	0,0	0,0
3.3.2.	Мероприятие 2: Приобретение музыкальных инструментов, оборудования и материалов								
	Всего в том числе	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	412,5	412,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		412,5	412,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.3.3.	Мероприятие 3: Мероприятия, направленные на укрепление материально-технической базы и обеспечение безопасности учреждений								
	Всего в том числе	УКиМП, учреждения культуры и дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	2 173,7	0,0	165,8	1 390,3	256,8	360,8	0,0
	Бюджет АГО		2 173,7	0,0	165,8	1 390,3	256,8	360,8	0,0
3.3.4.	Мероприятие 4: Укрепление материально-технической базы детских художественных школ и детских школ искусств, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства								
	Всего в том числе	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО, находящиеся в ведении УКиМП	535,7	0,0	0,0	535,7	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		85,7	0,0	0,0	85,7	0,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		450,0	0,0	0,0	450,0	0,0	0,0	0,0
3.4.	Основное мероприятие 4: Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры»								
	Всего в том числе	УКиМП, учреждения дополнительного образования Ангарского городского округа, МБУК «Городской музей»	16 625,1	5 552,2	0,0	5 868,3	4 393,8	810,8	0,0
	Бюджет АГО		3 385,0	888,4	0,0	938,9	746,9	810,8	0,0
	Бюджет Иркутской области		529,6	186,5	0,0	197,2	145,9	0,0	0,0
	Федеральный бюджет		12 710,5	4 477,3	0,0	4 732,2	3 501,0	0,0	0,0
3.4.1.	Мероприятие 1: Приобретение музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств по видам искусств и профессиональных образовательных организаций								
	Всего в том числе:	УКиМП, учреждения дополнительного образования АГО	12 231,3	5 552,2	0,0	5 868,3	0,0	810,8	0,0
	Бюджет АГО		2 638,1	888,4	0,0	938,9	0,0	810,8	0,0
	Бюджет Иркутской области		383,7	186,5	0,0	197,2	0,0	0,0	0,0
	Федеральный бюджет		9 209,5	4 477,3	0,0	4 732,2	0,0	0,0	0,0
3.4.2.	Мероприятие 2: Техническое оснащение муниципальных музеев								
	Всего в том числе:	УКиМП, МБУК «Городской музей»	746,9	0,0	0,0	746,9	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		145,9	0,0	0,0	145,9	0,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федеральный бюджет		3 501,0	0,0	0,0	3 501,0	0,0	0,0	0,0
3.5.	Основное мероприятие 5: Развитие деятельности модельных муниципальных библиотек								
	Всего в том числе	УКиМП, ЦБС	108,6	0,0	613,7	729,9	765,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		980,0	0,0	98,2	116,8	765,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		1 128,6	0,0	515,5	613,1	0,0	0,0	0,0
3.6.	Основное мероприятие 6: Мероприятия в рамках реализации регионального проекта «Цифровая культура» (Иркутская область)								
	Всего в том числе	УКиМП, ЦБС	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Федеральный бюджет		1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.7.	Основное мероприятие 7: Обеспечение развития и укрепление материально-технической базы некоммерческих организаций культуры								
	Всего, в том числе:	УКиМП, некоммерческие организации в сфере культуры, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями	1 512,4	0,0	0,0	1 512,4	0,0	0,0	0,0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Бюджет АГО		1 512,4	0,0	0,0	1 512,4	0,0	0,0	0,0
3.8.	Основное мероприятие 8: «Реализация инициативных проектов»								
	Всего, в том числе:	УКиМП, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АГО	2000,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		140,0	0,0	0,0	0,0	140,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		1 660,0	0,0	0,0	0,0	1 660,0	0,0	0,0
	Безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц		200,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0
3.8.1.	Мероприятие 1: Реализация инициативного проекта «Ремонт сооружения «Танцплощадка» в парке «Современник»								
	Всего, в том числе:	УКиМП, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АГО	2000,0	0,0	0,0	0,0	2000,0	0,0	0,0
	Бюджет АГО		140,0	0,0	0,0	0,0	140,0	0,0	0,0
	Бюджет Иркутской области		1 660,0	0,0	0,0	0,0	1 660,0	0,0	0,0
	Безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц		200,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0	0,0
3.9.	Основное мероприятие 9: Реализация мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований Иркутской области								
	Всего, в том числе:	УКиМП	83 550,0	0,0	0,0	0,0	22 200,0	61 350,0	
	Бюджет АГО		13 590,0	0,0	0,0	0,0	3 774,0	9 816,0	
	Бюджет Иркутской области		69 960,0	0,0	0,0	0,0	18 426,0	51 534,0	
3.9.1.	Мероприятие 1: Создание информационно-досуговых центров (техническое оснащение библиотек, приобретение инвентаря, библиотечного оборудования, мебели)								
	Всего, в том числе:		20 000,0	0,0	0,0	0,0	10 000,0	10 000,0	
	Бюджет АГО		3 300,0	0,0	0,0	0,0	1 700,0	1 600,0	
	Бюджет Иркутской области		16 700,0	0,0	0,0	0,0	8 300,0	8 400,0	
3.9.2.	Мероприятие 2: Приобретение звукового уличного оборудования								
	Всего, в том числе:		12 200,0	0,0	0,0	0,0	12 200,0	0,0	
	Бюджет АГО		2 074,0	0,0	0,0	0,0	2 074,0	0,0	
	Бюджет Иркутской области		10 126,0	0,0	0,0	0,0	10 126,0	0,0	
3.9.3.	Мероприятие 3: Приобретение сценического комплекса								
	Всего, в том числе:		8 350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8 350,0	
	Бюджет АГО		8 216,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8 216,0	
	Бюджет Иркутской области		43 134,0	0,0	0,0	0,0	0,0	43 134,0	
4.	Подпрограмма 4: «Обеспечение реализации Программы» на 2020–2025 годы								
	Всего, в том числе:	УКиМП	110 529,1	14 229,9	15 234,5	18 186,8	21 009,6	20 821,3	21 047,0
	Бюджет АГО		97 720,5	14 229,9	15 234,5	16 247,6	17 396,6	17 193,3	17 418,6
	Бюджет Иркутской области		12 808,6	0,0	0,0	1 939,2	3 613,0	3 628,0	3 628,4
4.1.	Основное мероприятие 1: Обеспечение деятельности УКиМП								
	Всего, в том числе:	УКиМП	110 529,1	14 229,9	15 234,5	18 186,8	21 009,6	20 821,3	21 047,0
	Бюджет АГО		97 720,5	14 229,9	15 234,5	16 247,6	17 396,6	17 193,3	17 418,6
	Бюджет Иркутской области		12 808,6	0,0	0,0	1 939,2	3 613,0	3 628,0	3 628,4

МЕТОДИКА

расчета целевых показателей

№ п/п	Целевой показатель	Расчет целевого показателя
1.	Посещаемость музеев	Отчетный показатель заполняется на основании формы статистического наблюдения 8-НК. Значение планового показателя устанавливается в размере отчетного показателя за предыдущий период.
2.	Посещаемость библиотек	Отчетный показатель заполняется на основании свода годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы Министерства культуры РФ 6-НК. Значение планового показателя устанавливается в размере, соответствующем плановому значению, установленному в муниципальном задании.
3.	Количество детей, обучающихся в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры АГО	Фактическое значение показателя рассчитывается как сумма количества детей, обучающихся в детских школах искусств и художественных школах на платной и бесплатной основе из формы статистического наблюдения 1-ДОД (раздел 5, сумма строк 27 и 29 графы 5 и 6) за отчетный год. Значение планового показателя устанавливается в размере отчетного показателя за предыдущий период.
4.	Количество посещений организаций культуры	Фактическое значение показателя суммируется на основании данных из форм федерального статистического наблюдения учреждений культуры 6-НК, 7-НК, 8-НК. Значение планового показателя устанавливается в размере отчетного показателя за предыдущий период.
5.	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	$D = \frac{P_k}{P_o} * 100\%$ <p>где, P_o – общее количество зданий учреждений культуры; P_k – количество зданий учреждений культуры, которые находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта; D – доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры.</p>
6.	Число участников клубных формирований (ДК «Нефтехимик» и ДК «Энергетик»)	Фактический показатель заполняется на основании данных формы статистического наблюдения 7-НК. Значение планового показателя устанавливается в размере отчетного показателя за предыдущий период.
7.	Число участников клубных формирований в некоммерческих организациях, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями	Показатель заполняется на основании годового отчета о расходовании субсидии, предоставляемой из бюджета Ангарского городского округа некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением
8.	Удовлетворенность качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры и дополнительного образования	Значение показателя рассчитывается по результатам анкетирования получателей муниципальных услуг в учреждениях культуры и дополнительного образования в сфере культуры. Периодичность анкетирования 2 раза в год и отражается в пояснительной записке к отчету по выполнению муниципального задания за полугодие и год.
9.	Количество проведенных фестивалей, конкурсов и мастер-классов в методическом объединении	Показатель рассчитывается путем суммирования количества проведенных фестивалей, конкурсов и мастер-классов в методическом объединении
10.	Количество именных стипендиатов мэра АГО	Показатель рассчитывается путем суммирования количества именных стипендиатов мэра АГО
11.	Количество реализованных творческих проектов	Показатель рассчитывается путем суммирования количества реализованных творческих проектов
12.	Количество общегородских культурно-массовых мероприятий проведенных на территории АГО	Показатель рассчитывается на основании календарного плана мероприятий в учреждениях культуры путем суммирования количества общегородских культурно-массовых мероприятий проведенных на территории АГО
13.	Количество восстановленных мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества	Показатель рассчитывается путем суммирования общего количества восстановленных мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества
14.	Количество обучающихся, получивших меры материального стимулирования и заключивших договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования	Показатель соответствует количеству заключенных договоров о целевом обучении по образовательным программам высшего образования (договор заключается на весь период обучения)
15.	Уровень обеспеченности библиотечными жителями АГО	Расчет показателя производится в соответствии с Методическими рекомендациями субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры, утвержденными распоряжением Министерства культуры РФ 2 августа 2017 г. № Р-965
16.	Уровень обеспеченности учреждениями культуры (клубами и учреждениями клубного типа) от нормативной потребности	Расчет показателя производится в соответствии с Методическими рекомендациями субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры, утвержденными распоряжением Министерства культуры РФ 2 августа 2017 г. № Р-965
17.	Количество приобретенных экземпляров библиотечных документов в единый библиотечный фонд	Показатель рассчитывается путем суммирования количества приобретенных экземпляров библиотечных документов в единый библиотечный фонд
18.	Число книг и журналов в библиотеках АГО на 1000 жителей	$K = \frac{БФ * 1000}{Ч}$ <p>где $БФ$ – общее количество документов в библиотечном фонде; $Ч$ – численность населения АГО</p>
19.	Количество муниципальных учреждений, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы	Показатель рассчитывается путем суммирования количества муниципальных учреждений, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Приложение № 4
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 06.10.2023 № 1506-па

«Приложение № 5
к Программе

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Целевой показатель	Расчет целевого показателя
20.	Количество образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	Показатель рассчитывается путем суммирования количества образовательных учреждений в сфере культуры (детские школы искусств по видам искусств и училищ), оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами
21.	Количество музеев, в которых проведены мероприятия по техническому оснащению	Показатель рассчитывается путем суммирования количества музеев, в которых проведены мероприятия по техническому оснащению
22.	Процент обновления библиотечного фонда модельных библиотек	$П = \frac{K_n * 100}{BФ}$, где BФ – общее количество книжных изданий в библиотечном фонде в модельных библиотеках; K _n – количество приобретенных книжных изданий.
23.	Количество разработанных дизайн-проектов модельной библиотеки	Показатель рассчитывается путем суммирования количества разработанных дизайн-проектов модельной библиотеки в рамках договоров, заключенных МБУК «ЦБС»
24.	Количество созданных виртуальных концертных залов	Показатель рассчитывается путем суммирования количества созданных виртуальных концертных залов
25.	Количество некоммерческих организаций в сфере культуры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы	Показатель рассчитывается путем суммирования количества некоммерческих организаций в сфере культуры, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы
26.	Доля использованных бюджетных средств на реализацию Программы от объема доведенных лимитов бюджетных обязательств на эти цели	$Д = \frac{V_i}{V_o} * 100\%$ где, Д – доля использованных бюджетных средств на реализацию Программы; V _i – объем использованных бюджетных средств на реализацию Программы; V _o – объем доведенных лимитов бюджетных обязательств
27.	Количество реализованных инициативных проектов	Рассчитывается путем суммирования количества реализованных инициативных проектов
28.	Количество информационно-досуговых центров, созданных на базе филиалов МБУК «Централизованная библиотечная система», в которых проведены мероприятия, направленные на социально-экономическое развитие	Рассчитывается путем суммирования количества информационно-досуговых центров, созданных на базе филиалов МБУК «Централизованная библиотечная система», в которых проведены мероприятия, направленные на социально-экономическое развитие
29.	Количество приобретенных сценических комплексов, в рамках реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие	Рассчитывается путем суммирования количества сценических комплексов, приобретенных в рамках мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие
30.	Количество комплектов установленного звукового оборудования в рамках мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие	Рассчитывается путем суммирования количества комплектов звукового оборудования, установленных в рамках мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие

Мэр Ангарского городского округа

С.А. Петров

Заключение о результатах общественных обсуждений

« 05 » 10 2023 г.
(дата оформления заключения)

По проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 38:26:040403:40, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 15, дом 7, и объекта капитального строительства с кадастровым номером 38:26:040403:1546,

(наименование проекта)

рассмотренному на общественных обсуждениях с 11.09.2023 по 06.10.2023.

(срок проведения общественных обсуждений)

- Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0 (ноль)
- Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 29.09.2023
- 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).
- Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения: предложения и замечания не поступали
- Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений: предложения и замечания не поступали
- Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний: отсутствуют
- Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения по проекту

решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 38:26:040403:40, расположенного по адресу: Иркутская область, город Ангарск, микрорайон 15, дом 7, и объекта капитального строительства с кадастровым номером 38:26:040403:1546, проведены в соответствии с требованиями действующего законодательства. Считать общественные обсуждения состоявшимися.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение общественных обсуждений
Председатель комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Ангарского городского округа

_____ А.С. Сафронов – заместитель мэра
Ангарского городского округа

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

Сведения о земельном участке:
Категория земель – земли населенных пунктов.
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Красноармейская.
Площадь – 728 кв.м.
Вид разрешенного использования – для ведения садоводства.
Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.

Ограничения в использовании – строительство объектов капитального строительства запрещено без проведения специальных защитных мероприятий по предотвращению негативного воздействия вод.
Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.»

Председатель Комитета _____ Д.С. Белоус

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

Сведения о земельном участке:
Категория земель – земли населенных пунктов.
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, микрорайон Строитель, улица Белорусская.
Площадь – 706 кв.м.

Вид разрешенного использования – для ведения садоводства.
Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.
Ограничения в использовании – строительство объектов капитального строительства запрещено без проведения специальных защитных мероприятий по предотвращению негативного воздействия вод.
Заявления от граждан о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями, установленными статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного сообщения в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: Иркутская область, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 1, телефон для справок: 50-41-19.»

Председатель Комитета _____ Д.С. Белоус

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках.

Сведения о земельном участке:
Категория земель – земли населенных пунктов.
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, поселок Мегет, территория Хлебной базы.
Площадь – 4800 кв.м.
Вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках.
Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.
Ограничения в использовании – размещение объектов капитального строительства запрещено; приаэродромная территория (планируемая).

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

Председатель Комитета _____ Д.С. Белоус

«В соответствии с действующим земельным законодательством администрация Ангарского городского округа информирует о наличии земельного участка, который может быть предоставлен в аренду для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках.

Сведения о земельном участке:
Категория земель – земли населенных пунктов.
Местоположение – Российская Федерация, Иркутская область, Ангарский городской округ, поселок Мегет, территория Хлебной базы.
Площадь – 4930 кв.м.
Вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (полевой земельный участок).
Вид права – аренда 20 (двадцать) лет.
Ограничения в использовании – размещение объектов капитального строительства запрещено; приаэродромная территория (планируемая).

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

Председатель Комитета _____ Д.С. Белоус