

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Общественно-политическая газета



Иркутская область
ДУМА
Ангарского городского округа
второго созыва 2020-2025 гг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

11.06.2025

№ 140-П

О созыве внеочередного заседания Думы Ангарского городского округа 17.06.2025 года

Руководствуясь статьей 21 Регламента Думы Ангарского городского округа, утвержденного решением Думы Ангарского городского муниципального образования от 30.04.2015 года № 01-01/01рД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Созвать 17 июня 2025 года в 14.00 часов в зале заседаний администрации Ангарского городского округа (город Ангарск Иркутской области, квартал 63, дом 2) внеочередное заседание Думы Ангарского городского округа со следующей повесткой дня:

- | | |
|----------------|---|
| 14.00-14.05 | Обсуждение повестки дня |
| 1. 14.05-14.15 | Об увековечивании памяти выдающегося гражданина Героя Российской Федерации, генерал-полковника, командующего Восточным округом войск национальной гвардии Российской Федерации Груднова Игоря Сергеевича путем установления мемориального объекта (памятника)
<i>Докладчик:</i> Кобозова Надежда Викторовна - начальник отдела по связям с общественностью администрации Ангарского городского округа |
| 2. 14.15-14.35 | О согласовании проекта указа Губернатора Иркутской области «О внесении изменений в предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Иркутской области на 2025 год»
<i>Докладчик:</i> Миронова Ирина Геннадьевна — заместитель мэра — председатель Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа |
| 3. 14.35-14.45 | О внесении изменений в решения Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 35-05/01рД, от 24.06.2015 года № 36-05/01рД
<i>Докладчик:</i> Киселева Ирина Васильевна — председатель комитета по правовой и кадровой политике администрации Ангарского городского округа |

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

Председатель Думы
Ангарского городского округа

А.А. Городской

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 791-па

О награждении Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайство архивного отдела администрации Ангарского городского округа, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.05.2025 № 5, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с 55-летием со дня рождения наградить Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа Егорова Константина Давидовича, главного специалиста сектора по работе с документами по личному составу архивного отдела администрации Ангарского городского округа.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 792-па

О подготовке проекта внесения изменений в проект планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная, утвержденные постановлением администрации города Ангарска Иркутской области от 20.10.2011 № 2048-г

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Разрешить Подопригову Юрию Николаевичу подготовку проекта внесения изменений в проект планировки с проектом межевания территории города Ангарска, ограниченной улицами Пойменная, Енисейская, Фестивальная, Рыночная, Ленинградским проспектом, улицами Преображенская, Энгельса, Дивизионная, утвержденные постановлением администрации города Ангарска Иркутской области от 20.10.2011 № 2048-г (далее — проект внесения изменений), в отношении границ территории (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Подопригову Юрию Николаевичу:
 - Разработать документацию по проекту внесения изменений в соответствии со ст. 41, ст. 42, ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
 - Обеспечить подготовку демонстрационных материалов для проведения общественных обсуждений.
 - После утверждения проекта внесения изменений передать документацию по проекту внесения изменений в Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления — главного архитектора Ангарского городского округа Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 09.06.2025 № 792-па

СХЕМА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ

для подготовки внесения изменений в проект планировки с проектом межевания



- Границы земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет
- Территория, в отношении которой осуществляется подготовка проекта внесения изменений

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 794-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения или об отказе в его создании»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 29.06.2012 № 64-ОЗ «О семейных (родовых) захоронениях на территории Иркутской области», руководствуясь 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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 10.07.2024 № 956-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения или об отказе в его создании» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 09.06.2025 № 794-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения
или об отказе в его создании»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения или об отказе в его создании» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения или об отказе в его создании» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц или муниципальных служащих.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, являющимся исполнителями волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка, прадедушка, прабабушка), иные родственники либо законный представитель умершего), а также иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявители).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является администрация Ангарского городского округа. Функции уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляют Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа в соответствии с утвержденным Положением о деятельности и Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа в соответствии с утвержденным Положением о деятельности (далее – уполномоченные органы).

Местами предоставления муниципальной услуги являются места нахождения уполномоченных органов.

1.3.1. Адрес и телефон уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории города Ангарска:

665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59-й, дом 4, помещение 1, тел. (3955) 52-17-27.

Почтовый адрес для направления документов и обращений в связи с предоставлением муниципальной услуги на территории города Ангарска:

665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59-й, дом 4, помещение 1.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://angarsk-adm.ru>;

Адреса электронной почты: uksgh@mail.angarsk-adm.ru.

График приема заявителей уполномоченного органа:

Понедельник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Вторник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Среда	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Четверг	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Пятница	08.48 – 17.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Суббота, воскресенье – выходные дни.		

1.3.2. Адреса и телефоны уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу на внегородских территориях Ангарского городского округа (населенные пункты: поселок Звездочка; поселок Зверевы; деревня Зуй; заимка Ивановка; поселок Ключевая; поселок Мегет; поселок Новоодинск; село Одинск; село Савватеевка; поселок Стекланка; поселок Ударник; деревня Чебогоры; заимка Якимовка (далее – внегородские территории):

665854, п. Мегет, квл 1, дом 7, тел. (3952) 49-21-07;

665853, с. Савватеевка, ул. Школьная, дом 48, тел. (3955) 54-57-00;

665855, с. Одинск, ул. Победы, дом 7 тел. (3955) 67-25-50.

Почтовые адреса для направления документов и обращений в связи с предоставлением муниципальной услуги на внегородских территориях Ангарского городского округа:

665854, п. Мегет, квл 1, дом 7, тел. (3952) 49-21-07;

665853, с. Савватеевка, ул. Школьная, дом 48, тел. (3955) 54-57-00;

665855, с. Одинск, ул. Победы, дом 7 тел. (3955) 67-25-50.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://angarsk-adm.ru>;

Адреса электронной почты: E-mail: uvgt@mail.angarsk-adm.ru, meget@mail.angarsk-adm.ru, savvateevka@mail.angarsk-adm.ru, odinsk@mail.angarsk-adm.ru.

График приема заявителей уполномоченного органа:

Понедельник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Вторник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Среда	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Четверг	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Пятница	08.48 – 17.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Суббота, воскресенье – выходные дни.		

1.3.3. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистами уполномоченных органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист уполномоченного органа):

1) при их устном личном обращении в уполномоченный орган;

2) по письменным обращениям;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (uksgh@mail.angarsk-adm.ru, uvgt@mail.angarsk-adm.ru, meget@mail.angarsk-adm.ru, savvateevka@mail.angarsk-adm.ru, odinsk@mail.angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.angarsk-adm.ru>), а также через региональную государственную 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.

1.3.5. Специалист уполномоченного органа должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

1.3.6. Специалист уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) об уполномоченном органе, включая информацию о его месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

1.3.7. 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.

1.3.8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя со специалистом уполномоченного органа.

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

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

Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

1.3.9. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (в том числе переданного при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации о муниципальной услуге не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения заявителя.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение направляется по адресу, указанному в обращении.

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

1.3.10. Информация об уполномоченном органе, 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 уполномоченными органами;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.11. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными органами, размещается следующая информация:

1) список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента (об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги; о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих);

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты уполномоченного органа, официальный сайт Ангарского городского округа, Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.12. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о создании семейного (родового) захоронения или об отказе в его создании».

2.2. Отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, предоставляющими муниципальную услугу, являются уполномоченные органы, указанные в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты уполномоченного органа. 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 уполномоченные органы взаимодействуют с иными отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю решения о создании семейного (родового) захоронения;
- 2) выдача заявителю решения об отказе в создании семейного (родового) захоронения.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
- 8) Закон Иркутской области от 29.06.2012 № 64-ОЗ «О семейных (родовых) захоронениях на территории Иркутской области»;
- 9) Устав Ангарского городского округа;
- 10) постановление администрации Ангарского городского округа от 26.11.2015 № 1725-па «Об утверждении Порядка работы и содержания общественных кладбищ Ангарского городского округа»;
- 11) постановление администрации Ангарского городского округа от 10.07.2024 № 956-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов».

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.5.1.1. Заявление о намерении создать семейное (родовое) захоронение, подписанное заявителем (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Заявление о намерении создать семейное (родовое) захоронение подается при соблюдении одного из следующих условий:

а) подача такого заявления осуществляется в день подачи заявления на захоронение умершего супруга (супруги), ребенка, родителя, усыновителя, усыновленного, полнородного или неполнородного брата или сестры, внука, дедушки, бабушки, прадедушки или прабабушки (далее – близкий родственник);

б) если на одном из общественных кладбищ захоронен близкий родственник заявителя, при наличии прилегающего к участку земли, на котором расположено место захоронения близкого родственника заявителя, участка земли, достаточного для создания семейного (родового) захоронения.

В заявлении указывается необходимость оформления паспорта семейного (родового) захоронения.

2.5.1.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.5.1.3. Документ, подтверждающий наличие у заявителя близких родственников.

2.5.1.4. В случае подачи заявления доверенным лицом – доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

2.5.2. Требования к документам, представляемым заявителем:

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

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.6. Для предоставления муниципальной услуги требуется предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе вместе с письменным заявлением о намерении создать семейное (родовое) захоронение предоставить свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие наличие близких родственников. Если такие документы не были представлены гражданином (гражданами), указанные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Запрещается требовать от заявителей:

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

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

2.7. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

1) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

2) несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отсутствие участков земли для семейных (родовых) захоронений, отвечающих требованиям:

а) размещение мест семейных (родовых) захоронений осуществляется в соответствии с Порядком работы и содержания общественных кладбищ на территории Ангарского городского

округа, утвержденным постановлением Администрации Ангарского городского округа от 26.11.2015 № 1725-па, с учетом особенностей рельефа местности, архитектурно-ландшафтной среды места захоронения, предельно допустимых экологических нагрузок на окружающую среду, а также в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, иными требованиями федерального законодательства и должно обеспечивать неопределенно долгий срок существования семейного (родового) захоронения;

б) участок земли для семейного (родового) захоронения предоставляется в следующем размере: размер участка для двух захоронений – 2,6 м x 2,3 м; для трех захоронений – 3,2 м x 2,3 м; для четырех захоронений – 4,1 м x 2,3 м; для пяти захоронений – 5 м x 2,3 м.

2.8.2. Поступление до принятия решения о создании семейного (родового) захоронения письменного отказа заявителя от создания семейного (родового) захоронения.

2.8.3. Наличие у заявителя ранее предоставленного участка земли для создания семейного (родового) захоронения.

2.8.4. Несоответствие условиям подачи заявления о создании захоронения, предусмотренным подпунктом 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего административного регламента.

2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

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

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.14. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

7) оказание должностными лицами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, муниципальными служащими.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления посредством использования электронной почты, в том числе Портала.

2.16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и предусматривает следующие этапы:

- 1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;
- 2) возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;
- 3) возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

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

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

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

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

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

- 1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка и выдача решения о создании семейного (родового) захоронения либо решения об отказе в создании семейных (родовых) захоронений.

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

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление в уполномоченный орган заявления (Приложения № 1 к настоящему административному регламенту), с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган по почте либо в электронной форме, регистрируется в день его поступления в уполномоченный орган специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции либо системе электронного документооборота с присвоением входящего регистрационного номера и даты поступления.

Заявление с прилагаемыми документами в день его поступления в уполномоченный орган передается специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в ходе личного приема заявителя специалист отдела устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, проверяет заявление, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Специалист уполномоченного органа устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего по почте, подготавливает и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю письмо об отказе в приеме документов с приложением поступивших к заявлению документов. Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке уполномоченного органа и подписывается специалистом уполномоченного органа. Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основания, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления направляется письмо об отказе в приеме документов за подписью специалиста уполномоченного органа на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату поступления заявления и прилагаемых документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых документов (при наличии) в электронной форме.

Результатом административной процедуры является:

- 1) прием заявления с приложенными документами;
- 2) выдача (направление) заявителю письма об отказе в приеме документов (в случае поступления заявления 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).

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовке решения о создании семейного (родового) захоронения либо решения об отказе в создании семейного (родового) захоронения является прием документов специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента;

2) проверяет комплектность документов, которые находятся в распоряжении органов и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае их самостоятельного представления заявителем, и определяет перечень информации, которую необходимо запросить по средствам межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист уполномоченного органа проверяет заявление и представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, оформленного на бланке уполномоченного органа. Вместе с письмом заявителю возвращаются все представленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа подготавливает решение о создании семейного (родового) захоронения.

Результатом административной процедуры является подготовка и подписание:

- 1) решения о создании семейного (родового) захоронения;
- 2) решения об отказе в создании семейного (родового) захоронения.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) решения о создании семейного (родового) захоронения или решения об отказе в создании семейного (родового) захоронения является подписание документов, указанных в пункте 3.3 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в создании семейного (родового) захоронения выдается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем уполномоченного органа.

Решение о создании семейного (родового) захоронения выдается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем уполномоченного органа в форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.5. Специалист уполномоченного органа регистрирует каждое выданное решение о создании семейных (родовых) захоронений в журнале регистрации по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. Ведение журнала регистрации допускается в электронной форме.

3.6. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления о намерении создать семейное (родовое) захоронение.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе руководителями уполномоченных органов.

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

- 1) проведения плановых 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 уполномоченными органами. 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.

4.4. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов уполномоченного органа.

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

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию Ангарского городского округа;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации Ангарского городского округа.

5.1.2. Заявитель или его представитель 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 или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченных органов подаются мэру Ангарского городского округа.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются мэру Ангарского городского округа.

5.3. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего уполномоченного органа;

5) путем обращения заявителя или его представителя в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию Ангарского городского округа;

7) по электронной почте администрации Ангарского городского округа.

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

5.4.1. Нормативный правовой акт, регулирующий порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги: Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к административному регламенту

В администрацию Ангарского городского округа
от _____

(Ф.И.О.)

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении создать семейное (родовое) захоронение

Прошу выделить бесплатно земельный участок для создания семейного (родового) захоронения на следующем общественном кладбище _____.

Количество захоронений _____.

Приложение:

1) _____

прилагаемые к заявлению документы

2) _____

3) _____

Я, _____,

Ф.И.О. заявителя полностью

Выдача паспорта семейного (родового) захоронения требуется/не требуется.

(нужное подчеркнуть)

С порядком работы и содержания общественных кладбищ Ангарского городского округа ознакомлен(а).

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю мое согласие и согласие моего доверителя на обработку моих персональных данных, персональных данных доверителя и персональных данных умершего (погибшего) в администрации Ангарского городского округа в соответствии с п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» без права предоставления персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, установленных законом.

Заявитель _____

Заявление зарегистрировано под № _____

Ф.И.О. принявшего заявление _____ / _____

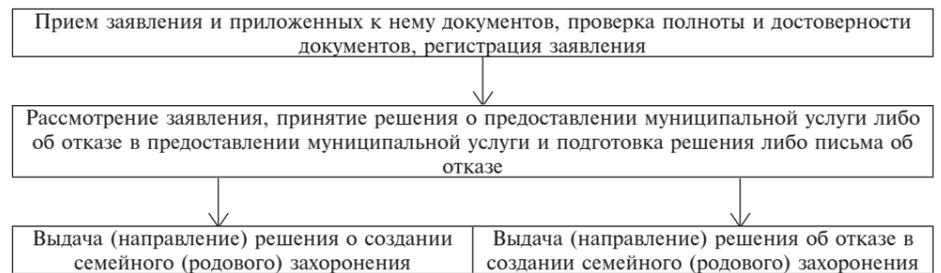
подпись

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма

РАСПИСКА в приеме документов

Специалистом _____

(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ года приняты следующие документы для рассмотрения вопроса о создании семейного (родового) захоронения: _____.

от _____:

(заявитель)

Порядковый номер регистрации заявления _____.

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись специалиста _____

Дата _____

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ

о создании семейного (родового) захоронения

№ _____ «__» ____ 20__ г.

Выдано _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающему(ей) по адресу: _____,

о создании семейного (родового) захоронения _____

(название семейного (родового) захоронения)

площадью _____ на _____ кладбище.

(наименование общественного кладбища)

Семейному (родовому) захоронению присвоен номер _____.

(участки, ряды, место)

руководитель уполномоченного органа _____

подпись

Ф.И.О (при наличии)

М.П.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ПАСПОРТ
семейного (родового) захоронения

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Выдан _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающему(ей) по адресу: _____,

о создании семейного (родового) захоронения _____

(название семейного (родового) захоронения)

на основании _____
реквизиты (вид, дата принятия, регистрационный номер, наименование

решения о создании семейного (родового) захоронения)

площадью _____ на _____ кладбище.
(наименование общественного кладбища)Семейному (родовому) захоронению присвоен номер _____
(участки, ряды, место)_____ Ф.И.О. (при наличии)
_____ М.П. _____Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации семейных (родовых) захоронений

(наименование общественного кладбища)

Номер регистрации семейного (родового) захоронения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение	Номер и дата решения о создании семейного (родового) захоронения	Номер квартала, сектора	Площадь участка земли	Даты захоронений умерших из Книги регистрации захоронений
1	2	3	4	5	6

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 795-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь 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», постановлением администрации Ангарского городского округа от 10.07.2024 № 956-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении» (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации Ангарского городского округа от 29.06.2016 № 1551-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача удостоверения о захоронении».

2.2. Постановление администрации Ангарского городского округа от 27.12.2016 № 2927-па «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача удостоверения о захоронении», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 29.06.2016 № 1551-па».

2.3. Постановление администрации Ангарского городского округа от 16.08.2016 № 1923-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего».

2.4. Постановление администрации Ангарского городского округа от 27.12.2016 № 2928-па «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего», утвержденный постановлением администрации Ангарского городского округа от 16.08.2016 № 1923-па».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на

официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 09.06.2025 № 795-паАДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление участка земли для погребения умершего,
оформление удостоверения о захоронении»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц или муниципальных служащих.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и администрацией Ангарского городского округа в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, являющимися исполнителями волеизъявления умершего (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего), а также иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявители).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, является администрация Ангарского городского округа. Функции уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляют Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа в соответствии с утвержденным Положением о деятельности и Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа в соответствии с утвержденным Положением о деятельности (далее – уполномоченные органы).

Местами предоставления муниципальной услуги являются места нахождения уполномоченных органов.

1.3.1. Адрес и телефон уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории города Ангарска:

665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59-й, дом 4, помещение 1, тел. (3955) 52-17-27.

Почтовый адрес для направления документов и обращений в связи с предоставлением муниципальной услуги на территории города Ангарска:

665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 59-й, дом 4, помещение 1.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://angarsk-adm.ru>;

Адреса электронной почты: uksgh@mail.angarsk-adm.ru.

График приема заявителей уполномоченного органа:

Понедельник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Вторник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Среда	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Четверг	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Пятница	08.48 – 17.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Суббота, воскресенье – выходные дни.		

1.3.2. Адреса и телефоны уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу на внегородских территориях Ангарского городского округа (населенные пункты: поселок Звездочка; поселок Зверев; деревня Зуй; заимка Ивановка; поселок Ключевая; поселок Меget; поселок Новоодинск; село Одинск; село Савватеевка; поселок Стеглянка; поселок Ударник; деревня Чебогоры; заимка Якимовка (далее – внегородские территории):

665854, п. Меget, квл 1, дом 7, тел. (3952) 49-21-07;

665853, с. Савватеевка, ул. Школьная, дом 48, тел. (3955) 54-57-00;

665855, с. Одинск, ул. Победы, дом 7 тел. (3955) 67-25-50.

Почтовые адреса для направления документов и обращений в связи с предоставлением муниципальной услуги на внегородских территориях Ангарского городского округа:

665854, п. Меget, квл 1, дом 7, тел. (3952) 49-21-07;

665853, с. Савватеевка, ул. Школьная, дом 48, тел. (3955) 54-57-00;

665855, с. Одинск, ул. Победы, дом 7 тел. (3955) 67-25-50.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://angarsk-adm.ru>;

Адреса электронной почты: E-mail: uvgt@mail.angarsk-adm.ru, meget@mail.angarsk-adm.ru, savvateevka@mail.angarsk-adm.ru, odinsk@mail.angarsk-adm.ru.

График приема заявителей уполномоченного органа:

Понедельник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Вторник	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Среда	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Четверг	08.48 – 18.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Пятница	08.48 – 17.00 часов	(перерыв 13.00 – 14.00 часов)
Суббота, воскресенье – выходные дни.		

1.3.3. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистами уполномоченных органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист уполномоченного органа):

1) при их устном личном обращении в уполномоченный орган;

2) по письменным обращениям;

3) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (uksgh@mail.angarsk-adm.ru, uvgt@mail.angarsk-adm.ru, meget@mail.angarsk-adm.ru, savvateevka@mail.angarsk-adm.ru, odinsk@mail.angarsk-adm.ru), в том числе через официальный сайт Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.angarsk-adm.ru>), а также через региональную государственную 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.

1.3.5. Специалист уполномоченного органа должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения.

1.3.6. Специалист уполномоченного органа предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) об уполномоченном органе, включая информацию о его месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

1.3.7. 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.

1.3.8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя со специалистом уполномоченного органа.

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

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

Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

1.3.9. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (в том числе переданного при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации о муниципальной услуге не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения заявителя.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение направляется по адресу, указанному в обращении.

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

1.3.10. Информация об уполномоченном органе, 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 уполномоченными органами;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.11. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными органами, размещается следующая информация:

1) список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента (об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги; о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих);

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты уполномоченного органа, официального сайта Ангарского городского округа, Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.12. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении».

2.2. Отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа, предоставляющими муниципальную услугу, являющимися уполномоченными органами, указанные в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты уполномоченного органа.

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 уполномоченные органы взаимодействуют с иными отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении;

2) отказ в предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления с перечнем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, в уполномоченном органе.

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

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня подготовки специалистом уполномоченного органа решения о предоставлении участка земли для погребения умершего, удостоверения о захоронении либо письма об отказе в выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего и удостоверения о захоронении.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

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

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

6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

8) Устав Ангарского городского округа;

9) постановление администрации Ангарского городского округа от 10.07.2024 № 956-па «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Ангарского городского округа и об отмене некоторых муниципальных правовых актов».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для предоставления участка земли для погребения умершего и оформления удостоверения о захоронении, в том числе для погребения умершего специализированной службой по вопросам похоронного дела, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении участка земли для погребения умершего, подписанное заявителем (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) заявление о выдаче удостоверения о захоронении, подписанное заявителем (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

4) копия свидетельства о смерти умершего (погибшего) с приложением его подлинника для сверки либо медицинское свидетельство о смерти учетной формы № 106/у;

5) доверенность с указанием представителя, его данных и полномочий;

6) справка о кремации (для захоронения урны с прахом).

При выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего специалист уполномоченного органа согласовывает с исполнителем возмездия умершего время захоронения.

2.6.2. Для предоставления участка земли для погребения тел умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении участка земли для погребения умершего, подписанное заявителем (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) согласие органов внутренних дел на погребение умершего, личность которого не установлена в определенных законодательством Российской Федерации сроки;

3) копия свидетельства о смерти умершего (погибшего) с приложением его подлинника для сверки либо медицинское свидетельство о смерти учетной формы № 106/у.

Заявление о выдаче удостоверения о захоронении оформляется при желании заявителя.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.6.4. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

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

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.7. Для предоставления муниципальной услуги не требуется документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителей:

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

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

2.8. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

1) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

2) несоответствие документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

3) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие участка земли для погребения умершего на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

2) невозможность предоставления участка земли для погребения умершего в указанном заявителем месте по причинам несоответствия санитарным нормам и правилам.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

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

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции. Максимальное время регистрации заявления

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.15. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

7) оказание должностными лицами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.16. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, муниципальными служащими.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги и сведений о ходе ее предоставления посредством использования электронной почты, в том числе Портала.

2.17. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, и предусматривает следующие этапы:

1) возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

2) возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

3) возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

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

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

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

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

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

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовка решения о предоставлении участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении либо письма об отказе в выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении;

3) выдача (направление) решения о предоставлении участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении либо письма об отказе в выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступление в уполномоченный орган заявления (Приложения № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту), с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявление, поступившее в уполномоченный орган по почте либо в электронной форме, регистрируется в день его поступления в уполномоченный орган специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции либо системе электронного документооборота с присвоением входящего регистрационного номера и даты поступления.

Заявление с прилагаемыми документами в день его поступления в уполномоченный орган передается специалистом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в ходе личного приема заявителя специалист отдела устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, проверяет заявление, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Специалист уполномоченного органа устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего по почте, подготавливает и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю письмо об отказе в приеме документов с приложением поступивших к заявлению документов. Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке уполномоченного органа и подписывается специалистом уполномоченного органа. Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основания, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

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

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату поступления заявления и прилагаемых документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых документов (при наличии) в электронной форме.

Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления с приложенными документами;

2) выдача (направление) заявителю письма об отказе в приеме документов (в случае поступления заявления 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).

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, принятию решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является прием документов специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность документов, которые находятся в распоряжении органов и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в случае их самостоятельного представления заявителем, и определяет перечень информации, которую необходимо запросить по средствам межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист уполномоченного органа проверяет заявление и представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, оформленного на бланке уполномоченного органа. Вместе с письмом заявителю возвращаются все представленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче решения о предоставлении участка земли для погребения умершего, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа подготавливает решение о предоставлении участка земли для погребения умершего.

Решение о предоставлении участка земли для погребения умершего изготавливается в 2 экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в уполномоченном органе.

Результатом административной процедуры является:

1) предоставление участка земли для погребения умершего, оформление удостоверения о захоронении;

2) отказ в предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению участка зем-

ли для погребения умершего, оформлению удостоверения о захоронении или отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении является подписание документов, указанных в пункте 3.3 настоящего административного регламента.

Письмо об отказе в предоставлении участка земли для погребения умершего и оформлении удостоверения о захоронении выдается (направляется) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня его подписания руководителем уполномоченного органа.

Решение о предоставлении участка земли для погребения умершего выдается (направляется) заявителю в течение одного рабочего дня со дня его подписания руководителем уполномоченного органа по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Удостоверение о захоронении выдается (направляется) заявителю в течение одного рабочего дня со дня его подписания руководителем уполномоченного органа по установленной форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.5. Специалист уполномоченного органа регистрирует каждое выданное решение о предоставлении участка земли для погребения умершего, оформленное удостоверение о захоронении в журнале регистрации по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту. Ведение журнала регистрации допускается в электронной форме.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе руководителями уполномоченных органов.

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

- 1) проведения плановых 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 уполномоченными органами. 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.

4.4. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов уполномоченного органа.

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

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, а также муниципальных служащих (далее — жалоба) одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в администрацию;
- 2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;
- 3) через личный кабинет на Портале;
- 4) путем направления на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

5.1.2. Заявитель или его представитель 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 или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены

федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.3. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченных органов подаются мэру Ангарского городского округа.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подаются мэру Ангарского городского округа.

5.3. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченными органами;
- 2) на официальном сайте Ангарского городского округа;
- 3) на Портале;
- 4) лично у муниципального служащего уполномоченного органа;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 7) по электронной почте администрации.

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

5.4.1. Нормативный правовой акт, регулирующий порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги: Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1 к административному регламенту

В администрацию Ангарского городского округа
от _____
(Ф.И.О., (наименование юридического лица))

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении участка земли для погребения умершего

Прошу выделить бесплатно участок земли для погребения умершего (гроб или урна с прахом) _____

Ф.И.О. умершего полностью

Захоронение будет произведено « ____ » _____ 20__ г. в _____ ч.
дата и время захоронения умершего

Приложение:

1) _____ прилагаемые к заявлению документы

2) _____

Я, _____, Ф.И.О. заявителя полностью

С порядком работы и содержания общественных кладбищ Ангарского городского округа ознакомлен(а).

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и введение в заблуждение потребителя ритуальных услуг, предупрежден.

Настоящим заявлением я своей волей и в своем интересе подтверждаю мое согласие и согласие моего доверителя на обработку моих персональных данных, персональных данных доверителя и персональных данных умершего (погибшего) в администрации Ангарского городского округа в соответствии с п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» без права предоставления персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, установленных законом.

Представитель по доверенности _____

Ответственный за захоронение:
Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О., для юр. лиц — должность

Заявление зарегистрировано в _____ под № _____

Ф.И.О. принявшего заявление _____ / _____
подпись

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 2
к административному регламенту

В администрацию Ангарского городского округа
от _____
(Ф.И.О., (наименование юридического лица))

(почтовый адрес)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения о захоронении

Прошу Вас выдать мне удостоверение о захоронении на муниципальном кладбище: _____
(Ф.И.О. захороненного)

К заявлению прилагаются:

За правильность сведений несу полную ответственность.

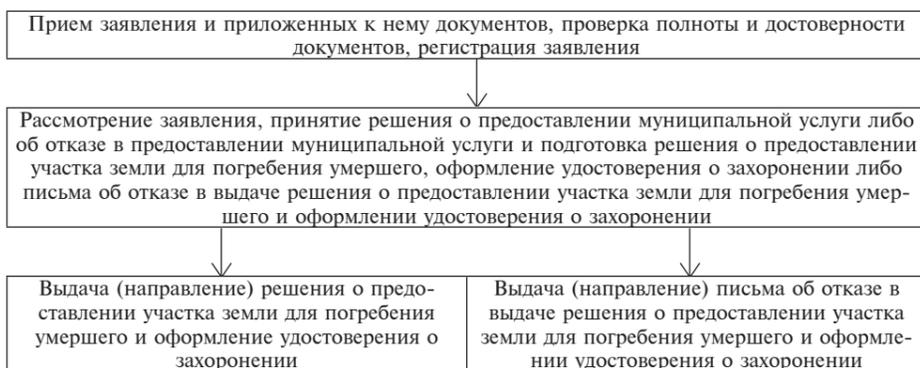
(Дата) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма

РАСПИСКА
в приеме документов

Специалистом _____
(должность, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)
«__» ____ 20__ года приняты следующие документы для выдачи решения о предоставлении участка земли для погребения умершего и оформления удостоверения о захоронении:
от _____:
(заявитель)

Порядковый номер регистрации заявления _____.

(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)

Подпись специалиста _____

Дата _____

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма

РЕШЕНИЕ
о предоставлении участка земли для погребения умершего № _____

Ф.И.О. лица, которому выдается решение

Предоставить участок земли для погребения умершего _____

дата смерти _____

Ф.И.О. умершего

Участок земли для погребения умершего предоставлен на кладбище _____

на участке _____ размером _____ кв.м.
с соблюдением требований законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих погребение и устройство могил.

Предоставление участка для погребения умершего произвести «__» ____ 20__ г. в _____ ч.

Исполнитель работ по предоставлению участка земли для погребения умершего: _____

(полное наименование Исполнителя)

«__» ____ 20__ г.

(наименование должности) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель уполномоченного органа _____

М.П. подпись _____ расшифровка подписи

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации решений о предоставлении участка земли для погребения умершего и оформления удостоверений о захоронении

Рег. номер	Ф.И.О. умершего	Дата смерти умершего	Реквизиты свидетельства о смерти (дата, номер, выдавший орган)	Место захоронения для погребения	Дата и время захоронения	Вид захоронения	Полное наименование исполнителя работ по погребению	Номер удостоверения о захоронении	Ф.И.О. лица, которому выдается решение, удостоверение	Решение и выдача удостоверения о захоронении	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ
№ _____ от _____

Выдано лицу, ответственному за захоронение _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу: _____,
(наименование населенного пункта, улица, дом, квартира)

о регистрации захоронения умершего(их): _____

(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения: _____ Дата смерти: _____

Свидетельство о смерти: _____

Захоронение _____

(одиночное, родственное, семейное (родовое), почетное, воинское, родственное подзахоронение)

Захоронению присвоен номер: _____
Квартал № _____, сектор № _____, захоронение № _____.

Специалист уполномоченного органа _____

М.П. подпись _____ расшифровка подписи

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2025

№ 796-па

О внесении изменений в постановление администрации
Ангарского городского округа от 27.07.2023 № 1167-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и о муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 27.07.2023 № 1167-па «Об установлении полномочий отраслевых (функциональных) органов администрации Ангарского городского округа по муниципальному контролю в сфере благоустройства» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 04.12.2023 № 1791-па, от 02.07.2024 № 925-па, от 06.02.2025 № 118-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:
«1.1. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами благоустройства территории Ангарского городского округа, утвержденными решением Думы Ангарского городского округа от 23.12.2015 № 123-11/01рД (далее – Правила), в части:

1) соблюдения требований по содержанию, уборке, наружному освещению придомовых территорий;

2) соблюдения требований по созданию контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов, надлежащему содержанию контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории города Ангарска;

3) размещения в пределах придомовых территорий города Ангарска (на тротуарах, газонах, иных озелененных территориях) информационных щитов, не имеющих стабильного территориального размещения;

4) соблюдения требований порядка проведения земляных работ;

5) соблюдения требований к размещению нестационарных торговых объектов на придомовых территориях, за исключением требований к архитектурно-художественной концепции размещения нестационарных торговых объектов, к согласованию проекта на размещение нестационарного торгового объекта.»

1.2. Подпункт 1.3 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.3. Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами, в части:

1.3.1. Соблюдения требований к размещению информационных конструкций.

1.3.2. Соблюдения требований к размещению афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции на фасадах зданий и сооружений.

1.3.3. Соблюдения требований к поддержанию надлежащего состояния фасадов зданий, сооружений, а именно в случаях:

а) повреждения (отсутствия в случаях, когда их наличие предусмотрено проектной документацией) архитектурных и художественно-скульптурных деталей зданий и сооружений;

б) отделки и окрашивания фасада здания, сооружения и его элементов материалами, отличающимися по цвету от установленного для данного здания постоянным паспортом отделки фасада здания;

в) размещения и эксплуатации на фасаде и (или) крыше здания, сооружения информационной конструкции с нарушением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

г) установки новых, демонтаж архитектурных деталей на фасаде здания, сооружения, в том числе на балконах;

д) устройство новых или заделка существующих проемов, изменение формы, размера окон, переоборудование или устройство новых балконов и лоджий, эркеров, застройка пространства между балконами на главном фасаде здания без оформленного разрешения в установленном законом порядке в случае перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

е) производства частичной окраски, облицовки фасада здания (исключение составляет полная окраска, облицовка первых этажей зданий);

ж) размещения наружных кондиционеров, антенн, информационных конструкций на архитектурных деталях, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных деталей;

з) размещения наружных кондиционеров на главных и боковых фасадах зданий, выходящих на улицы;

и) производства окраски фасадов зданий, облицованных естественным или искусственным камнем или раствором с применением каменной крошки и слюды.

1.3.4. Соблюдения требований к нестационарным торговым объектам на территории Ангарского городского округа на соответствие архитектурно-художественной концепции размещения нестационарных торговых объектов на территории Ангарского городского округа, определяемой постановлением администрации Ангарского городского округа, а также требований к согласованию проекта на размещение нестационарного торгового объекта.»

1.3. Подпункт 1.4 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.4. Управление по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами, в части:

1) соблюдения требований к выполнению работ по благоустройству внегородских территорий Ангарского городского округа, в том числе за соблюдением требований по содержанию, уборке, наружному освещению придомовых территорий, улично-дорожной сети, территорий общего пользования;

2) соблюдения требований по созданию контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов, надлежащему содержанию контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на внегородских территориях Ангарского городского округа;

3) размещения на внегородских территориях Ангарского городского округа (на тротуарах, газонах, иных озелененных территориях) информационных щитов, не имеющих стабильного территориального размещения;

4) размещения на внегородских территориях Ангарского городского округа афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции не в специально отведенных местах;

5) соблюдения требований к содержанию зеленых насаждений, расположенных на внегородских территориях Ангарского городского округа;

6) соблюдения владельцами домашних животных требований порядка нахождения домашних животных на внегородских территориях Ангарского городского округа;

7) соблюдения требований к выпасу сельскохозяйственных животных на внегородских территориях Ангарского городского округа;

8) хранения (размещения) на внегородских территориях разукомплектованных транспортных средств на улично-дорожной сети, внутриквартальных проездах, газонах, иных озелененных территориях общего пользования и территориях, предназначенных для озеленения.»

1.3. Подпункт 1.5 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.5. Управление по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами, в части:

1) соблюдения индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, предоставляющими принадлежащие им площади торговых объектов, иные помещения другим индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам для осуществления ими торговой деятельности, в том числе с целью проведения ярмарок, требований по информированию указанных лиц о запрете, установленном подпунктом 26 пункта 4.1 раздела IV настоящих Правил;

2) размещения у торговых предприятий города Ангарска (на тротуарах, газонах, иных озелененных территориях) информационных щитов, не имеющих стабильного территориального размещения;

3) загромождения и (или) захламления территории общего пользования рекреационного назначения (городские леса), а также образования несанкционированных свалок на территории Ангарского городского округа;

4) повреждения зеленых насаждений, элементов озеленения, несанкционированной обрезки, вырубки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории Ангарского городского округа.»

1.4. Подпункт 1.6 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.6. Отдел сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами, в части:

1) обращения с твердыми коммунальными отходами в отраслях сельского хозяйства, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществах на территории Ангарского городского округа;

2) соблюдения требований к выпасу сельскохозяйственных животных на полях посевов сельскохозяйственных культур, используемых сельскохозяйственными организациями и крестьянско-фермерскими хозяйствами, а также на территории садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ, расположенных в границах Ангарского городского округа.»

1.5. Подпункт 1.8 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.8. Комитет по благоустройству и дорожной деятельности администрации Ангарского городского округа осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства за соблюдением обязательных требований, установленных Правилами, в части:

1) соблюдения требований к выполнению работ по благоустройству территории города Ангарска, в том числе за соблюдением требований по содержанию, уборке, наружному освещению улично-дорожной сети, территорий общего пользования;

2) размещения афиш, объявлений, плакатов и другой информационно-печатной продукции не в специально отведенных местах, за исключением фасадов зданий и сооружений;

3) складирования (размещения) загрязненного снега вне специальных площадок;

4) загромождения и (или) захламления территории общего пользования, в том числе рекреационного назначения, за исключением городских лесов;

5) доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

6) соблюдения требований по эксплуатации транспортных средств, в том числе требований к их мойке, хранению, стоянке (движению) на газонах, иных озелененных территориях общего пользования, детских и спортивных площадках, в местах отгрузки твердых коммунальных отходов;

7) хранения (размещения) разукомплектованных транспортных средств на улично-дорожной сети, внутриквартальных проездах, газонах, иных озелененных территориях общего пользования и территориях, предназначенных для озеленения, за исключением расположенных на внегородских территориях;

8) соблюдения владельцами домашних животных требований порядка нахождения и выгула домашних животных на территории города Ангарска.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

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

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2025

№ 797-па

Об организации и проведении мероприятий, посвященных Дню России

В целях патриотического воспитания и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа (Шкабарня М.А.) организовать на территории Ангарского городского округа 12 июня 2025 года мероприятия, посвященные Дню России (далее – Мероприятия).

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Мероприятий (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

4. Рекомендовать Управлению министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу (Суслов А.В.) обеспечить охрану общественного порядка в соответствии с утвержденной программой проведения Мероприятий.

5. Управлению по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Борисов С.А.) организовать перекрытие движения транспорта на пл. Ленина (время по согласованию).

6. Управлению по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа (Цыпенко И.Е.):

6.1. Организовать перекрытие движения транспорта в п. Мегет по ул. Центральная от пересечения с ул. Рождественская до въезда во двор дома 21, квл 1 (время по согласованию).

6.2. Обеспечить уборку территорий до и после проведения Мероприятий на внегородских территориях.

7. Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Тюменцева Н.М.) организовать торговлю на пл. Ленина с 12.00 часов до 21.00 часов.

8. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации Ангарского городского округа (Тубукаев А.В.) обеспечить уборку территорий до и после проведения Мероприятий.

9. Муниципальному унитарному предприятию Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал» (Алексеев А.Л.) обеспечить работу стационарного туалета в парке ДК «Нефтехимик» с 12.00 часов до 21.00 часов.

10. Муниципальному бюджетному учреждению Ангарского городского округа «Парки Ангарска» (Плотников А.А.) обеспечить уборку территории до и после проведения Мероприятий в соответствии с утвержденной программой проведения мероприятий.

11. Отделу по информационной политике администрации Ангарского городского округа (Сычева А.А.) обеспечить информирование населения о Мероприятиях.

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

13. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителей мэра Ангарского городского округа Сасину М.С., Сафронова А.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 10.06.2025 № 797-па

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению Мероприятий

Председатель организационного комитета:

Сасина — заместитель мэра Ангарского городского округа (далее — Марина Степановна АГО)

Члены организационного комитета:

Алексеев — директор Муниципального унитарного предприятия АГО «Ангарский Водоканал»
Александр ЛаврентьевичБорисов — начальник управления по общественной безопасности администрации АГО
Сергей АнатольевичБогданова — директор Муниципального автономного учреждения АГО Дом культуры «Нива» с. Савватеевка
Ольга ЮрьевнаДенисов — директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования АГО «Молодежный центр «Перспектива»
Андрей СергеевичЗолотова — директор Муниципального автономного учреждения АГО «Дом культуры «Одинск»
Зоя КузьминичнаКобзарь — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации АГО
Вячеслав ЮрьевичКобозова — начальник отдела по связям с общественностью администрации АГО
Надежда ВикторовнаКокошникова — директор Муниципального автономного учреждения АГО «Дворец культуры «Нефтехимик»
Антонина ВладимировнаЛысак — начальник Управления образования администрации АГО
Лариса ИвановнаПавловец — директор Муниципального бюджетного учреждения культуры АГО «Городской музей»
Вера ИлларионовнаПлотников — директор Муниципального бюджетного учреждения АГО «Парки Ангарска»
Алексей АндреевичСафронов — заместитель мэра АГО
Андрей СергеевичСулов — начальник Управления министерства внутренних дел России по АГО (по согласованию)
Андрей ВладимировичСычева — начальник отдела по информационной политике администрации АГО
Александра АлександровнаТюменцева — начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации АГО
Наталья МихайловнаТраншкина — директор Муниципального автономного учреждения АГО «Дворец культуры «Энергетик»
Надежда ВладимировнаТоболь — директор Муниципального бюджетного учреждения культуры АГО «Централизованная библиотечная система»
Ольга ВасильевнаТубукаев — председатель Комитета благоустройства и дорожной деятельности администрации АГО
Александр ВитальевичХорошилов — начальник отдела по Мегетской территории Управления по внегородским территориям администрации АГО
Евгений ВладимировичЦыпенко — начальник Управления по внегородским территориям администрации АГО
Ирина ЕвгеньевнаШкабарня — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО
Марина АлексеевнаИсполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 10.06.2025 № 797-па

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ РОССИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Место проведения	Ответственный
г. Ангарск				
1.	Тематические мероприятия в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей и детских оздоровительных лагерях	с 10.06.2025 по 14.06.2025	общеобразовательные учреждения АГО детские оздоровительные лагеря	Лысак Л.И. — начальник Управления образования администрации АГО
2.	Спортивные игры	с 10.06.2025 по 16.06.2025	спортивные площадки, расположенные на территориях образовательных учреждений и на придомовых территориях	Кобзарь В.Ю. — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации АГО

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Место проведения	Ответственный
3.	Спортивные соревнования ко Дню России	11.06.2025 11.00-12.30 час.	мкр Юго-Восточный спортивная площадка СОШ № 22	Лысак Л.И. — начальник Управления образования администрации АГО
4.	Благотворительный забег «День России»	12.06.2025 11.00-14.00 час.	по маршруту, утвержденному постановлением АГО	Кобзарь В.Ю. — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации АГО
5.	Акция «Мы — граждане России!». Торжественное вручение паспорта РФ отличникам в учебе и спорте	12.06.2025 11.00-12.00 час.	МБУДО «Музей Победы»	Лысак Л.И. — начальник Управления образования администрации АГО Шкабарня М.А. — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО
6.	Акции «Российский триколор» и «Сердце России»	12.06.2025	в местах проведения мероприятий	Шкабарня М.А. — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО
7.	Выставка-ярмарка мастеров прикладного творчества и художников «Ангарский Арбат»	12.06.2025 12.00-18.00 час.	парк ДК «Нефтехимик»	Павловец В.И. — директор Муниципального бюджетного учреждения культуры АГО «Городской музей»
8.	Библиотечный квест ко Дню России	12.06.2025 12.00-14.00 час.	парк ДК «Нефтехимик»	Тоболь О.В. — директор Муниципального бюджетного учреждения культуры АГО «Централизованная библиотечная система»
9.	Праздничная программа, посвященная Дню России и 80-летию атомной промышленности.			
9.1.	Концертная программа «Укротители солнца». Атомные флешмобы.	12.06.2025 17.00-20.30 час.	пл. Ленина	Кокошникова А.В. — директор Муниципального автономного учреждения АГО ДК «Нефтехимик» (далее — МАУ ДК «Нефтехимик») Траншкина Н.В. — директор Муниципального автономного учреждения АГО ДК «Энергетик» (далее — МАУ ДК «Энергетик»)
9.2.	Концерт группы «Сурганова и Оркестр»	19.00-20.30 час.	пл. Ленина	Кокошникова А.В. — директор МАУ ДК «Нефтехимик» Траншкина Н.В. — директор МАУ ДК «Энергетик»
10.	Ангарская танцплощадка	12.06.2025 17.00-20.00 час.	парк Строителей	Кокошникова А.В. — директор МАУ ДК «Нефтехимик»
11.	Праздничная программа «Россия милая, тебя я воспеваю!»	12.06.2025 13.00-14.00 час.	площадка у ДК «Лесник»	Траншкина Н.В. — директор МАУ ДК «Энергетик»
12.	Праздничная программа «Наш дом — Россия!»	12.06.2025 15.00-16.30 час.	мкр Цементный сквер Бабушкина	
с. Савватеевка				
13.	Концертно-игровая программа «Россия в сердце навсегда»	12.06.2025 11.00-13.00 час.	центральная площадь	Богданова О.Ю. — директор Муниципального автономного учреждения АГО «Дом культуры «Нива»
с. Одинск				
14.	Спортивная эстафета «Я частичка России»	12.06.2025 14.00-15.00 час.	спортивная площадка МБОУ СОШ № 16	Золотова З.К. — директор Муниципального автономного учреждения АГО «Дом культуры «Одинск»
п. Мегет				
15.	Акция «Моя Россия»	12.06.2025 17.00-18.00 час.	площадь перед зданием администрации	Денисов А.С. — директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования АГО «Молодежный центр «Перспектива»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2025

№ 798-па

О проведении общественных обсуждений по проекту планировки с проектом межевания территории, расположенной смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, город Ангарск, 3 километр автодороги Байкал на участке «Подъезд к г. Ангарску», дом 1, в отношении которой принято решение о комплексном развитии незастроенной территории

В целях создания условий для устойчивого развития территории Ангарского городского округа, создания условий для планировки территорий муниципального образования, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, решением Думы Ангарского городского округа от 01.03.2023 № 281-46/02рД «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных

обсуждений в области градостроительной деятельности в Ангарском городском округе и отмене некоторых решений Думы Ангарского городского округа», администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту планировки с проектом межевания территории, расположенной смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, город Ангарск, 3 километр автодороги Байкал на участке «Подъезд к г. Ангарску», дом 1, в отношении которой принято решение о комплексном развитии незастроенной территории (далее – общественные обсуждения).

2. Организатором общественных обсуждений является Управление архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа (далее – организатор).

3. Сроки проведения общественных обсуждений: с 23.06.2025 по 11.07.2025.

4. Общественные обсуждения осуществляются путем работы экспозиции с отметкой в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта планировки с проектом межевания территории, расположенной смежно с земельным участком, расположенным по адресу: Иркутская область, город Ангарск, 3 километр автодороги Байкал на участке «Подъезд к г. Ангарску», дом 1, в отношении которой принято решение о комплексном развитии незастроенной территории (далее – проект) в период с 30.06.2025 по 01.07.2025 в административном здании по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 72, дом 15. Время работы экспозиции: понедельник с 8.18 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов.

5. Участниками общественных обсуждений являются жители Ангарского городского округа, достигшие к моменту проведения общественных обсуждений 18 лет, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

6. Участники общественных обсуждений при посещении экспозиции и (или) направлении замечаний и предложений в целях идентификации представляют организатору сведения о себе:

а) физические лица – фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) с приложением документа, удостоверяющего личность или его копии;

б) юридические лица – наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес юридического лица с приложением документов, подтверждающих такие сведения, документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, и документа, удостоверяющего его личность, или его копию;

в) участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

7. Замечания и предложения участников общественных обсуждений направляются с 30.06.2025 по 01.07.2025:

а) в письменной форме почтовым отправлением по адресу: 665830, Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 72, дом 15 или на адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа: uaig@mail.angarsk-adm.ru, заверенные электронной цифровой подписью;

б) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по следующему адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 72, дом 15 во время работы экспозиции: понедельник с 8.18 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов.

8. Организатором осуществляется консультирование участников общественных обсуждений при посещении экспозиции, по телефону номер 8 (3955) 52-47-23 (в период с 30.06.2025 по 01.07.2025 с 8.18 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов) либо в форме ответа на электронное сообщение, направленное по электронному адресу Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа: uaig@mail.angarsk-adm.ru.

9. Организатору обеспечить регистрацию участников общественных обсуждений в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта в соответствии со временем работы экспозиции.

10. Организатору разместить проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему 30.06.2025 на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://angarsk-adm.ru>.

11. Организатору опубликовать в газете «Ангарские ведомости» 23.06.2025 оповещение о начале общественных обсуждений одновременно с проектом, подлежащим рассмотрению на общественных обсуждениях, а также разместить оповещение по следующим адресам:

а) на фасаде здания по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, город Ангарск, квартал 72, дом 15;

б) на сооружении электросетевого комплекса (в границах земельного участка с кадастровым номером 38:26:000000:189) расположенного на пересечении автодороги «Подъезд к г. Ангарску» и подъезду к СНТ «Сосновый бор».

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

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2025

№ 799-па

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

Руководствуясь решением Думы Ангарского городского округа от 30.09.2015 № 89-07/01рД «О наградах и поощрениях Ангарского городского округа и отмене некоторых муниципальных правовых актов», рассмотрев ходатайства Управления образования администрации Ангарского городского округа от 21.03.2025 № 22, от 07.04.2025 № 26, № 29, с учетом протокола заседания Общественного совета по наградам при мэре Ангарского городского округа от 22.05.2025 № 5, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд, качественное и ответственное выполнение должностных обязанностей, совершенствование своего профессионального мастерства и в связи с 65-летием со дня основания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 94 наградить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 94:

1.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Попову Галину Васильевну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

1.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Дорогову Анну Николаевну, воспитателя;
- 2) Смирнову Марину Владимировну, воспитателя;
- 3) Степанову Ольгу Ивановну, воспитателя;
- 4) Сурадееву Ингу Николаевну, воспитателя;
- 5) Храпату Юриу Анатольевну, воспитателя.

2. За добросовестный труд, профессионализм, большой вклад в развитие системы образования и в связи с 70-летием со дня основания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85 наградить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 85:

2.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Козырькову Ольгу Александровну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

2.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Митрофанюк Любовь Владимировну, воспитателя;
- 2) Ташкинову Викторию Иннокентьевну, воспитателя.

3. За добросовестный труд, профессионализм, большой вклад в развитие системы образования и в связи с 75-летием со дня основания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 наградить работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50:

3.1. Почетной грамотой мэра Ангарского городского округа:

1) Барабину Злату Николаевну, воспитателя.

3.2. Благодарственным письмом мэра Ангарского городского округа:

- 1) Войнову Анастасию Александровну, воспитателя;
- 2) Голову Юлию Павловну, музыкального руководителя;
- 3) Костылеву Галину Геннадьевну, воспитателя;
- 4) Лорченко Людмилу Юрьевну, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части.

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

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2025

№ 800-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 27.12.2024 № 1816-па «Об установлении расходных обязательств для реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Ангарского городского округа за счет средств субсидии из бюджета Иркутской области, средств бюджета Ангарского городского округа на 2025-2027 годы»

В целях реализации постановления Правительства Иркутской области от 26.04.2023 № 362-пп «Об установлении Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь статьями 86, 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Ангарского городского округа от 24.12.2024 № 462-74/02рД «О бюджете Ангарского городского округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 27.12.2024 № 1816-па «Об установлении расходных обязательств для реализации мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Ангарского городского округа за счет средств субсидии из бюджета Иркутской области, средств бюджета Ангарского городского округа на 2025-2027 годы» (в редакции постановлений администрации Ангарского городского округа от 24.02.2025 № 202-па, от 07.03.2025 № 293-па, от 10.04.2025 № 494-па, от 16.05.2025 № 657-па) (далее – постановление), следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Перечень мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Ангарского городского округа на 2025-2027 годы» к постановлению изложить в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

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

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 10.06.2025 № 800-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 27.12.2024 № 1816-па

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ,
направленных на социально-экономическое развитие Ангарского городского округа
(далее – АГО) на 2025-2027 годы
(далее – Перечень мероприятий)

тыс. руб.

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, со-исполнителя	Источники финансирования	В том числе по годам:		
				2025 год	2026 год	2027 год
1.	Проект «Городская среда»		Всего 563 035,4	82 017,2	200 703,4	280 314,8
			Об-ластной бюджет	472 949,8	68 894,5	168 590,8
			Местный бюджет	90 085,6	13 122,7	32 112,6
1.1.	Благоустройство парков, скверов, площадей, других мест массового отдыха населения и территорий общего пользования (Приложение № 1 к Перечню мероприятий)	Комитет по благоустройству и дорожной деятельности администрации АГО (далее – КБиДД), Управление по физической культуре и спорту администрации АГО (далее – УФКиС), Управление по культуре и молодежной политике администрации АГО	Всего	42 975,4	17 975,4	10 000,0
			Об-ластной бюджет	36 099,3	15 099,3	8 400,0
			Местный бюджет	6 876,1	2 876,1	1 600,0
1.2.	Приведение внутриквартальных проездов в нормативное состояние (ремонт внутриквартальных и межквартальных проездов) (Приложение № 2 к Перечню мероприятий)	КБиДД	Всего	17 842,3	11 160,5	0,0
			Об-ластной бюджет	14 987,5	9 374,8	0,0
			Местный бюджет	2 854,8	1 785,7	0,0
1.3.	Благоустройство Набережной города Ангарска	КБиДД	Всего	448 694,3	0,0	190 061,3
			Об-ластной бюджет	376 903,2	0,0	159 651,4
			Местный бюджет	71 791,1	0,0	30 409,9
1.4.	Устройство архитектурно-художественной подсветки на центральных улицах города в рамках подготовки к юбилею города Ангарска	КБиДД	Всего	22 399,0	22 399,0	0,0
			Об-ластной бюджет	18 815,2	18 815,2	0,0
			Местный бюджет	3 583,8	3 583,8	0,0
1.5.	Приобретение специализированной техники для выполнения работ по уборке территории для муниципального бюджетного учреждения АГО «Парки Ангарска»	КБиДД	Всего	4 520,0	4 520,0	0,0
			Об-ластной бюджет	3 796,8	3 796,8	0,0
			Местный бюджет	723,2	723,2	0,0
1.6.	Устройство детской площадки в селе Одинск	Управление по внегородским территориям администрации АГО (далее – УВГТ)	Всего	642,1	0,0	642,1
			Об-ластной бюджет	539,4	0,0	539,4
			Местный бюджет	102,7	0,0	102,7
1.7.	Устройство теплых остановочных павильонов с подключением к инженерным коммуникациям	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации АГО	Всего	25 962,3	25 962,3	0,0
			Об-ластной бюджет	21 808,4	21 808,4	0,0
			Местный бюджет	4 153,9	4 153,9	0,0
2.	Проект «Образование»		Всего	170 150,6	56 338,5	51 741,5
			Об-ластной бюджет	142 926,6	47 324,4	43 462,9
			Местный бюджет	27 224,0	9 014,1	8 278,6
2.1.	Капитальный ремонт учреждений образования (в том числе разработка проектно-сметной документации (далее – ПСД)) (Приложение № 3 к Перечню мероприятий)	Управление образования администрации АГО (далее – УО)	Всего	168 550,4	54 738,3	51 741,5
			Об-ластной бюджет	141 582,4	45 980,2	43 462,9
			Местный бюджет	26 968,0	8 758,1	8 278,6
2.2.	Текущий ремонт кровли актового зала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9»	УО	Всего	1 600,2	1 600,2	0,0
			Об-ластной бюджет	1 344,2	1 344,2	0,0
			Местный бюджет	256,0	256,0	0,0
3.	Проект «Спорт – норма жизни»		Всего	190 514,6	92 333,7	50 440,8
			Об-ластной бюджет	160 032,3	77 560,3	42 370,3
			Местный бюджет	30 482,3	14 773,4	8 070,5
3.1.	Приобретение и монтаж оборудования для оснежения лыжных трасс лыжного стадиона муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ангарского городского округа «Спортивная школа «Лыжно-биатлонный комплекс «Ангарский» (далее – МАУ ДО АГО СШ «ЛБК «Ангарский»)	УФКиС	Всего	14 055,5 11 806,6	14 055,5	0,0
			Об-ластной бюджет	11 806,6	11 806,6	0,0
			Местный бюджет	2 248,9	2 248,9	0,0
3.2.	Устройство скейт-парка (скейт-площадки) на территории парка Дворца культуры «Современник»	УФКиС	Всего	13 807,2	13 807,2	0,0
			Об-ластной бюджет	11 598,0	11 598,0	0,0
			Местный бюджет	2 209,2	2 209,2	0,0
3.3.	Приобретение для муниципальных учреждений спорта транспорта (для перевозки учащихся) и специализированной техники (Приложение № 4 к Перечню мероприятий)	УФКиС	Всего	47 802,2	12 792,0	23 010,2
			Об-ластной бюджет	40 153,9	10 745,3	19 328,6
			Местный бюджет	7 648,3	2 046,7	3 681,6
3.4.	Организация материально-технического обеспечения муниципальных учреждений спорта (Приложение № 4 к Перечню мероприятий)	УФКиС	Всего	21 248,6	9 768,4	5 740,1
			Об-ластной бюджет	17 848,9	8 205,5	4 821,7
			Местный бюджет	3 399,7	1 562,9	918,4
3.5.	Капитальный ремонт стадиона муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Ангара» (далее – МАУ АГО «Ангара»)	УФКиС	Всего	35 706,7	35 706,7	0,0
			Об-ластной бюджет	29 993,6	29 993,6	0,0
			Местный бюджет	5 713,1	5 713,1	0,0
3.6.	Благоустройство спортивной площадки «Луч», поселок Мегет	УФКиС	Всего	30 000,0	0,0	0,0
			Об-ластной бюджет	25 200,0	0,0	0,0
			Местный бюджет	4 800,0	0,0	0,0
3.7.	Устройство роликовой трассы по адресу город Ангарск, 189 квартал	УФКиС	Всего	12 400,5	0,0	12 400,5
			Об-ластной бюджет	10 416,4	0,0	10 416,4
			Местный бюджет	1 984,1	0,0	1 984,1
3.8.	Приобретение и монтаж мобильных павильонов для дворовых и спортивных команд МАУ АГО «Ангара»	УФКиС	Всего	4 380,0	0,0	4 380,0
			Об-ластной бюджет	3 679,2	0,0	3 679,2
			Местный бюджет	700,8	0,0	700,8
3.9.	Устройство стадиона для занятий биатлоном на территории лыжного стадиона МАУ ДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский»	УФКиС	Всего	4 910,0	0,0	4 910,0
			Об-ластной бюджет	4 124,4	0,0	4 124,4
			Местный бюджет	785,6	0,0	785,6
3.10.	Текущий ремонт зданий и помещений МАУ ДО АГО СШ «Ермак»	УФКиС	Всего	6 203,9	6 203,9	0,0
			Об-ластной бюджет	5 211,3	5 211,3	0,0
			Местный бюджет	992,6	992,6	0,0
4.	Проект «Культурная среда»		Всего	509 682,7	48 227,1	108 337,4
			Об-ластной бюджет	428 133,5	40 510,8	91 003,4
			Местный бюджет	81 549,2	7 716,3	17 334,0
4.1.	Капитальный ремонт зданий, помещений и оснащение оборудованием учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры (в том числе разработка ПСД) (Приложение № 5 к Перечню мероприятий)	Управление по культуре и молодежной политике (далее – УКиМП), Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации АГО	Всего	142 121,9	34 191,2	107 930,7
			Об-ластной бюджет	119 382,4	28 720,6	90 661,8
			Местный бюджет	22 739,5	5 470,6	17 268,9
4.2.	Строительство объекта «Детская школа искусств на 150 мест в поселке Мегет, расположенного по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, поселок Мегет, переулок Школьный»	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи администрации АГО (далее – КЖКХ), УКиМП, УВГТ	Всего	353 524,9	0,0	406,7
			Об-ластной бюджет	296 960,9	0,0	341,6
			Местный бюджет	56 564,0	0,0	65,1

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя	Источники финансирования	В том числе по годам:			
				2025 год	2026 год	2027 год	
4.3.	Приобретение сценических комплексов муниципальным автономным учреждением Ангарского городского округа (далее – МАУ АГО) «Дворец культуры «Нефтехимик»	УКиМП	Всего	12 157,6	12 157,6	0,0	0,0
			Областной бюджет	10 212,4	10 212,4	0,0	0,0
			Местный бюджет	1 945,2	1 945,2	0,0	0,0
4.4.	Текущий ремонт фасада здания Дворца ветеранов «Победа» (МАУ ДК «Энергетик»)	УКиМП	Всего	1 878,3	1 878,3	0,0	0,0
			Областной бюджет	1 577,8	1 577,8	0,0	0,0
			Местный бюджет	300,5	300,5	0,0	0,0
5.	Проект «Развитие инфраструктуры сферы молодежной политики»		Всего	95 183,4	40 848,6	30 978,4	23 356,4
			Областной бюджет	79 954,1	34 312,8	26 021,9	19 619,4
			Местный бюджет	15 229,3	6 535,8	4 956,5	3 737,0
5.1.	Капитальный ремонт зданий, помещений, оснащение оборудованием молодежных центров, (Приложение № 6 к Перечню мероприятий)	УКиМП	Всего	95 183,4	40 848,6	30 978,4	23 356,4
			Областной бюджет	79 954,1	34 312,8	26 021,9	19 619,4
			Местный бюджет	15 229,3	6 535,8	4 956,5	3 737,0
6.	Проект «Безопасность»		Всего	675 293,0	103 939,0	468 465,80	102 888,2
			Областной бюджет	567 246,1	87 308,7	393 511,30	86 426,1
			Местный бюджет	108 046,9	16 630,3	74 954,50	16 462,1
6.1.	Берегоукрепление на участке от микрорайона Старица до микрорайона Кирова реки Китой города Ангарска (II очередь) (строительство)	КЖКХ	Всего	490 260,4	86 271,2	403 989,20	0,0
			Областной бюджет	411 818,7	72 467,8	339 350,90	0,0
			Местный бюджет	78 441,7	13 803,4	64 638,30	0,0
6.2.	Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, в том числе:	УО, УКиМП, УФКиС	Всего	113 241,5	4 019,8	40 496,5	68 725,2
			Областной бюджет	95 122,9	3 376,6	34 017,1	57 729,2
			Местный бюджет	18 118,6	643,2	6 479,4	10 996,0
6.2.1.	в муниципальных учреждениях культуры (Приложение № 7 к Перечню мероприятий)	УКиМП	Всего	3 324,2	3 324,2	0,0	0,0
			Областной бюджет	2 792,3	2 792,3	0,0	0,0
			Местный бюджет	531,9	531,9	0,0	0,0
6.2.2.	в муниципальных учреждениях спорта (Приложение № 8 к Перечню мероприятий)	УФКиС	Всего	50 050,0	0,0	1 050,0	49 000,0
			Областной бюджет	42 042,0	0,0	882,0	41 160,0
			Местный бюджет	8 008,0	0,0	168,0	7 840,0
6.2.3.	в муниципальных образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования (Приложение № 9 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	59 867,3	695,6	39 446,5	19 725,2
			Областной бюджет	50 288,6	584,3	33 135,1	16 569,2
			Местный бюджет	9 578,7	111,3	6 311,4	3 156,0
6.3.	Восстановление ограждений на территории муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования в целях профилактики терроризма и экстремизма (Приложение № 10 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	58 122,2	9 129,1	17 280,1	31 713,0
			Областной бюджет	48 822,6	7 668,4	14 515,3	26 638,9
			Местный бюджет	9 299,6	1 460,7	2 764,8	5 074,1
6.4.	Монтаж системы видеонаблюдения, устройство рамок металлоискателя в учреждениях культуры в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма (Приложение № 11 к Перечню мероприятий)	УКиМП	Всего	185,0	185,0	0,0	0,0
			Областной бюджет	155,4	155,4	0,0	0,0
			Местный бюджет	29,6	29,6	0,0	0,0
6.5.	Устройство контрольно-пропускных пунктов и оснащение объектов образования ручными и стационарными металлоискателями в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма (Приложение № 12 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	2 635,2	2 635,2	0,0	0,0
			Областной бюджет	2 213,6	2 213,6	0,0	0,0
			Местный бюджет	421,6	421,6	0,0	0,0
6.6.	Устройство наружного освещения в образовательных учреждениях в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма (Приложение № 13 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	5 783,3	883,3	2 450,0	2 450,0
			Областной бюджет	4 858,0	742,0	2 058,0	2 058,0
			Местный бюджет	925,3	141,3	392,0	392,0
6.7.	Мероприятия по обеспечению мер профилактики терроризма и экстремизма в муниципальных учреждениях спорта (Приложение № 14 к Перечню мероприятий)	УФКиС	Всего	5 065,4	815,4	4 250,0	0,0
			Областной бюджет	4 254,9	684,9	3 570,0	0,0
			Местный бюджет	810,5	130,5	680,0	0,0
7.	Проект «Доступная среда»		Всего	100 007,1	15 657,4	28 648,1	55 701,6
			Областной бюджет	84 005,9	13 152,2	24 064,4	46 789,3
			Местный бюджет	16 001,2	2 505,2	4 583,7	8 912,3
7.1.	Обеспечение условий доступности для инвалидов и людей с ограничениями жизнедеятельности объектов, предоставляющих услуги в сфере образования и культуры (создание инклюзивной инфраструктуры), в том числе:	УО, УКиМП	Всего	5 548,5	2 468,5	1 540,0	1 540,0
			Областной бюджет	4 660,7	2 073,5	1 293,6	1 293,6
			Местный бюджет	887,8	395,0	246,4	246,4
7.1.1.	Установка пандусов (подъемников) в образовательных учреждениях с целью обеспечения условий доступности для инвалидов объектов, предоставляемых услуги в сфере образования (создание инклюзивной инфраструктуры) (Приложение № 15 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	3 080,0	0,0	1 540,0	1 540,0
			Областной бюджет	2 587,2	0,0	1 293,6	1 293,6
			Местный бюджет	492,8	0,0	246,4	246,4
7.1.2.	Создание условий доступности учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры для инвалидов и людей с ограничениями жизнедеятельности (Приложение № 16 к Перечню мероприятий)	УКиМП	Всего	2 468,5	2 468,5	0,0	0,0
			Областной бюджет	2 073,5	2 073,5	0,0	0,0
			Местный бюджет	395,0	395,0	0,0	0,0
7.2.	Создание инклюзивной инфраструктуры на прилегающих территориях муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования (Приложение № 17 к Перечню мероприятий)	УО	Всего	94 458,6	13 188,9	27 108,1	54 161,6
			Областной бюджет	79 345,2	11 078,7	22 770,8	45 495,7
			Местный бюджет	15 113,4	2 110,2	4 337,3	8 665,9
8.	Проект «Развитие дорожного хозяйства»		Всего	616 158,4	139 391,6	211 480,5	265 286,3
			Областной бюджет	517 572,9	117 088,9	177 643,6	222 840,4
			Местный бюджет	98 585,5	22 302,7	33 836,9	42 445,9
8.1.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в городе Ангарске (ремонт автомобильных дорог, тротуаров) (Приложение № 18 к Перечню мероприятий)	КБДД	Всего	393 424,6	118 749,0	119 047,6	155 628,0
			Областной бюджет	330 476,5	99 749,1	99 999,90	130 727,5
			Местный бюджет	62 948,1	18 999,9	19 047,7	24 900,5
8.2.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в поселке Мегет	УВГТ	Всего	96 434,9	14 579,9	36 855,0	45 000,0
			Областной бюджет	81 005,3	12 247,1	30 958,2	37 800,0
			Местный бюджет	15 429,6	2 332,8	5 896,8	7 200,0
8.3.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в селе Савватеевка	УВГТ	Всего	28 162,7	6 062,7	0,0	22 100,0
			Областной бюджет	23 656,7	5 092,7	0,0	18 564,0
			Местный бюджет	4 506,0	970,0	0,0	3 536,0
8.4.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в селе Одинск	УВГТ	Всего	35 085,6	0,0	21 149,4	13 936,2
			Областной бюджет	29 471,9	0,0	17 765,5	11 706,4
			Местный бюджет	5 613,7	0,0	3 383,9	2 229,8

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя	Источники финансирования	В том числе по годам:			
				2025 год	2026 год	2027 год	
8.5.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в деревне Зуй	УВГТ	Всего	21 622,7	0,0	21 622,7	0,0
			Областной бюджет	18 163,1	0,0	18 163,1	0,0
			Местный бюджет	3 459,6	0,0	3 459,6	0,0
8.6.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в заимке Ивановка	УВГТ	Всего	3 451,1	0,0	0,0	3 451,1
			Областной бюджет	2 898,9	0,0	0,0	2 898,9
			Местный бюджет	552,2	0,0	0,0	552,2
8.7.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в деревне Чебогоры	УВГТ	Всего	2 805,8	0,0	2 805,8	0,0
			Областной бюджет	2 356,9	0,0	2 356,9	0,0
			Местный бюджет	448,9	0,0	448,9	0,0
8.8.	Ремонт автомобильных дорог местного значения в заимке Якимовка	УВГТ	Всего	5 171,0	0,0	0,0	5 171,0
			Областной бюджет	4 343,6	0,0	0,0	4 343,6
			Местный бюджет	827,4	0,0	0,0	827,4
8.9.	Внедрение автоматизированной системы управления дорожным движением на автомобильных дорогах общего пользования местного значения	КБидД	Всего	30 000,0	0,0	10 000,0	20 000,0
			Областной бюджет	25 200,0	0,0	8 400,0	16 800,0
			Местный бюджет	4 800,0	0,0	1 600,0	3 200,0
9.	Проект «Развитие коммунальной инфраструктуры»		Всего	56 165,3	16 485,0	39 680,3	0,0
			Областной бюджет	47 178,8	13 847,4	33 331,4	0,0
			Местный бюджет	8 986,5	2 637,6	6 348,9	0,0
9.1.	Строительство магистральных сетей водоснабжения	КЖКХ	Всего	56 165,3	16 485,0	39 680,3	0,0
			Областной бюджет	47 178,8	13 847,4	33 331,4	0,0
			Местный бюджет	8 986,5	2 637,6	6 348,9	0,0
ИТОГО			Всего	2 976 190,5	595 238,1	1 190 476,2	1 190 476,2
			Областной бюджет	2 500 000,00	500 000,00	1 000 000,0	1 000 000,0
			Местный бюджет	476 190,5	95 238,10	190 476,2	190 476,2

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к Перечню мероприятий

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

общественных территорий АГО, на которых планируется благоустройство парков, скверов, площадей, других мест массового отдыха населения и территорий общего пользования в 2025-2027 годах

№ п/п	Адрес территории общего пользования
2025 год	
1.	г. Ангарск, квартал 28/29-й, перед Дворцом ветеранов «Победа»
2.	г. Ангарск, квартал 71, центральный парк культуры и отдыха имени 10-летия Ангарска (часть 1)
3.	г. Ангарск, квартал 28/29-й, сквер «Пионер»
2026 год	
4.	г. Ангарск, квартал 71, вдоль ул. Ворошилова (Сквер «Хранители наследия») (часть 1)
2027 год	
5.	г. Ангарск, квартал 71, вдоль ул. Ворошилова (Сквер «Хранители наследия») (часть 2)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2
к Перечню мероприятий

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

территорий АГО, на которых планируется ремонт внутриквартальных и межквартальных проездов в 2025-2027 годах

№ п/п	Адрес территории общего пользования
2025 год	
1.	г. Ангарск, микрорайон Цементный, внутриквартальные проезды (первая часть)
2.	п. Мегет, внутриквартальные проезды (первая часть)
2027 год	
3.	г. Ангарск, микрорайон 22, внутриквартальные проезды
4.	г. Ангарск, между микрорайонами 9 и 10 (от улицы Декабристов до улицы Коминтерна)
5.	г. Ангарск, квартал 92, вдоль домов 17,18
6.	г. Ангарск, микрорайон Цементный, внутриквартальные проезды (вторая часть)
7.	п. Мегет, внутриквартальные проезды (вторая часть)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по капитальному ремонту зданий, помещений в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ) «Средняя общеобразовательная школа № 31»
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» (основная школа)
3.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» (начальная школа)
2026 год	
4.	МБОУ «Мегетская средняя общеобразовательная школа»
2027 год	
5.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30»
6.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19»
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – МБДОУ) детский сад общеразвивающего вида № 116

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 4
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений спорта на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по улучшению материально-технического обеспечения (далее – МТО), приобретению транспорта и специализированной техники в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МАУ АГО «Ангара» (МТО)
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва (далее – МБУДО СШОР) «Сибиряк» (МТО)
3.	МБУДО «СШОР «Ангара» (МТО)
4.	МАУ ДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский» (МТО)
5.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак» (МТО)
6.	МБУДО СШ «Сибирь» (МТО)
7.	МБУДО «СШ по горным лыжам» (МТО, специализированная техника)
8.	МБУДО СШ «Ермак» (МТО)
2026 год	
9.	МАУ АГО «Ангара» (МТО, специализированная техника)
10.	МБУДО СШОР «Сибиряк» (МТО, транспорт)
11.	МБУДО «СШОР «Ангара» (МТО, транспорт)
12.	МАУ ДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский» (МТО)
13.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак» (МТО)
14.	МБУДО СШ «Сибирь» (МТО)
15.	МБУДО «СШ по горным лыжам» (МТО)
16.	МБУДО СШ «Ермак» (МТО)
2027 год	
17.	МАУ АГО «Ангара» (МТО)
18.	МБУДО СШОР «Сибиряк» (МТО)
19.	МБУДО «СШОР «Ангара» (МТО)
20.	МАУ ДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский» (МТО)
21.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак» (МТО)
22.	МБУДО СШ «Сибирь» (МТО)
23.	МБУДО «СШ по горным лыжам» (МТО)
24.	МБУДО СШ «Ермак» (МТО, транспорт)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 5
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры, в которых планируется проведение мероприятий по капитальному ремонту зданий, помещений и оснащение оборудованием в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МАУ АГО «Дворец культуры «Нефтехимик» (приобретение оборудования)
2.	МАУ АГО «Дворец культуры «Энергетик» (приобретение оборудования)
3.	МАУ АГО «Дом культуры «Нива» (капитальный ремонт)
2026 год	
4.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ангарского городского округа (далее – МБУК АГО) «Централизованная библиотечная система» (приобретение оборудования)
5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования (далее – МБУ ДО) «Детская школа искусств № 3» (приобретение оборудования)
6.	МАУ АГО «Дворец культуры «Энергетик» (капитальный ремонт)
7.	Дом культуры поселок Мегет (капитальный ремонт) (улица Центральная, 19)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 6
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

молодежных центров МАУ ДО АГО «Молодежный центр «Перспектива», в которых планируется проведение мероприятий по капитальному ремонту зданий, помещений и оснащение оборудованием в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	Молодежный центр «Театральный» (капитальный ремонт, первый этап)

№ п/п	Наименование учреждения
2026 год	
2.	Молодежный центр «Театральный» (капитальный ремонт, второй этап)
3.	Молодежный центр «Лифт» (капитальный ремонт, первый этап)
2027 год	
4.	Молодежный центр «Лифт» (капитальный ремонт, второй этап)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 7
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений культуры, в которых планируется проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МАУ АГО «Дом культуры «Одинск»
2.	МБУК АГО «Городской музей» (разработка ПСД)
3.	МБУК АГО «Централизованная библиотечная система» (разработка ПСД)
4.	МАУ АГО «Дворец культуры «Нефтехимик» (разработка ПСД)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 8
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений спорта на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2026-2027 годы	
1.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 9
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений на территории АГО, учреждений дополнительного образования на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» (разработка ПСД)
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» (разработка ПСД)
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение (далее – МАДОУ) детский сад № 37 (разработка ПСД)
4.	МБДОУ детский сад № 48 (разработка ПСД)
5.	МБУДО Центр развития творчества детей и юношества «Гармония» (разработка ПСД)
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования (далее – МБУДПО) «Центр обеспечения развития образования» (разработка ПСД)
2026 год	
7.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
8.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19»
9.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 22»
10.	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»
11.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29»
12.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»
13.	МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1»
14.	МБОУ «Гимназия № 1»
15.	Муниципальное автономное образовательное учреждение (далее – МАОУ) «Гимназия № 8»
16.	МБУДО Центр развития творчества детей и юношества «Гармония»
2027 год	
17.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»
18.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»
19.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30»
20.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31»
21.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40»
22.	МАОУ «Ангарский лицей № 1»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 10
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по восстановлению ограждений в целях профилактики терроризма и экстремизма в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25»
2.	МАДОУ детский сад № 112
2026 год	
3.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24»
4.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32»
5.	МАОУ «Ангарский лицей № 1»

№ п/п	Наименование учреждения
2027 год	
6.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
7.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»
8.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»
9.	МБОУ «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»
10.	МБОУ «Мегетская средняя общеобразовательная школа»
11.	МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1»
12.	МБОУ «Гимназия № 1»
13.	МБДОУ детский сад № 94
14.	МБДОУ детский сад комбинированного вида № 105

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 11
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений культуры, в которых планируется проведение мероприятий (монтаж системы видеонаблюдения, устройство рамок металлоискателя) в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МАУ АГО «Дворец культуры «Энергетик» (разработка ПСД)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 12
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений на территории АГО, в которых планируется устройство контрольно-пропускных пунктов, оснащение объектов ручными и стационарными металлоискателями в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»
3.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»
4.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 22»
5.	МБОУ «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»
6.	МАОУ «Ангарский лицей № 2» имени М.К. Янгеля»
7.	МБДОУ детский сад комбинированного вида № 9 «Бельчонок»
8.	МБДОУ детский сад № 14

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 13
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений на территории АГО, в которых планируется устройство наружного освещения в целях осуществления профилактики терроризма и экстремизма в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19»
3.	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»
4.	МБДОУ детский сад № 31
5.	МАДОУ детский сад № 106
2026 год	
6.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»
7.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»
8.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»
9.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 22»
10.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29»
11.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30»
12.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31»
13.	МБОУ «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»
2027 год	
14.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
15.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»
16.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 21»
17.	МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1»
18.	МАОУ «Гимназия № 8»
19.	МБДОУ детский сад комбинированного вида № 82
20.	МБДОУ детский сад № 94

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 14
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений спорта на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по обеспечению мер профилактики терроризма и экстремизма в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак»

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

№ п/п	Наименование учреждения
2026 год	
2.	МАУ АГО «Ангара»
3.	МБУДО СШОР «Сибиряк»
4.	МБУДО «СШОР «Ангара»
5.	МАУ ДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский»
6.	МАУ ДО АГО СШ «Ермак»
7.	МБУДО СШ «Сибирь»
8.	МБУДО «СШ по горным лыжам»
9.	МБУДО СШ «Ермак»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 15
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий в целях создания инклюзивной инфраструктуры (установка пандусов (подъемников)) в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2026 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40»
2027 год	
3.	МАОУ «Гимназия № 8»
4.	МБУДО «Станция юных техников»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 16
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий по обеспечению доступности для инвалидов и людей с ограничениями жизнедеятельности (создание инклюзивной инфраструктуры) в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБУ ДО «Детская школа искусств № 3»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 17
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования на территории АГО, в которых планируется проведение мероприятий в целях создания инклюзивной инфраструктуры на прилегающих территориях (восстановление асфальтового покрытия) в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование учреждения
2025 год	
1.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
2.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»
2026 год	
3.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
4.	МБОУ «Савватеевская средняя общеобразовательная школа»
5.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 36»
6.	МАДОУ детский сад № 106
2027 год	
7.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4»
8.	МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 21»
9.	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»
10.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31»
11.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 32»
12.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40»
13.	МАОУ «Гимназия № 8»
14.	МБДОУ детский сад комбинированного вида № 114
15.	МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 116

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 18
к Перечню мероприятий

ПЕРЕЧЕНЬ

автомобильных дорог местного значения в городе Ангарске, на которых планируется ремонт автомобильных дорог, тротуаров в 2025-2027 годах

№ п/п	Наименование автомобильной дороги
2025 год	
1.	г. Ангарск, улица Ольги Потаповой
2.	г. Ангарск, улица Окружная (1-ый этап)
3.	г. Ангарск, улица Троицкая
4.	г. Ангарск, улица 8-го Марта (1-ый этап)
5.	г. Ангарск, улица Осенняя (1-ый этап)
6.	г. Ангарск, улица Гражданская (участок от Ленинградского проспекта до улицы Блудова)
7.	г. Ангарск, 2-я улица Хмельницкого (участок 1 от улицы Ворошилова до улицы Энергетиков)

№ п/п	Наименование автомобильной дороги
8.	г. Ангарск, переулок Малый (участок от улицы Енисейская до улицы Космонавтов) (1-ый этап)
9.	г. Ангарск, переулок Пархоменко (от улицы Ворошилова до улицы Хмельницкого)
10.	г. Ангарск, улица Зеленая (1-ый этап)
11.	г. Ангарск, улица Бульварная, устройство парковочного кармана
12.	г. Ангарск, участок дороги от улицы Набережная до поймы реки Китой
13.	г. Ангарск, улица Космонавтов, устройство парковочного кармана
14.	г. Ангарск, улица Сергея Лазо (участок от улицы Трудовых резервов до улицы Мичурина), микрорайон Северный
15.	г. Ангарск, улица Краснофлотская, микрорайон Северный
16.	г. Ангарск, улица Профсоюзная, микрорайон Северный
17.	г. Ангарск, улица Нахимовская (участок от улицы Мичурина до улицы Кожедуба), микрорайон Северный
18.	г. Ангарск, ремонт наружного освещения по улице 2-я Комсомольская, Тверской проезд, Пирогова, Бытовая, микрорайон Китой
19.	г. Ангарск, участки дорог по улице Тимирязева и улицы Менделеева (участок от улицы Мичурина до Государственного общеобразовательного казенного специального учебно-воспитательного учреждения Иркутской области «Школа закрытого типа»), микрорайон Северный
2026 год	
20.	г. Ангарск, улица Осенняя (2-ой этап)
21.	г. Ангарск, переулок Малый (участок от улицы Енисейская до улицы Космонавтов) (2-ой этап)
22.	г. Ангарск, улица Ленина, улица Горького, устройство парковочных карманов
23.	г. Ангарск, улица 1-я Коммунистическая (от улицы Партизанская до улицы 1-я Комсомольская), микрорайон Китой
24.	г. Ангарск, улица 40 лет Октября (участок от улицы Карла Маркса до улицы Макаренко)
25.	г. Ангарск, улица Енисейская (участок от Ленинградского проспекта до улицы Алешина), ремонт тротуара
26.	г. Ангарск, улица Комсомольская (от улицы Тракторная до улицы 1-я Коммунистическая), микрорайон Китой
27.	г. Ангарск, улица 8-го Марта (2-ой этап)
28.	г. Ангарск, улица Ангарская, микрорайон Северный
29.	г. Ангарск, улица Окружная (2-ый этап)
30.	г. Ангарск, улица Монтажников
31.	г. Ангарск, улица Енисейская (участок от улицы Алешина до улицы Пойменная)
32.	г. Ангарск, улица Дивизионная
33.	г. Ангарск, улица Бульварная (участок 1 от АО «Каравай» до автодороги А, участок 2 от улицы Новокшенова до СНТ «Расцвет»)
34.	г. Ангарск, улица Малая Рыночная
35.	г. Ангарск, улица Декабристов (направление вдоль 6А микрорайона)
36.	г. Ангарск, Ангарский проспект, устройство парковочного кармана возле торгового центра «Элегант»
37.	г. Ангарск, улица Мира (участок от улицы Кирова до улицы Сибирская)
38.	г. Ангарск, Ленинградский проспект (участок от улицы Енисейская до улицы Социалистическая), устройство парковочного кармана
39.	г. Ангарск, улица Розы Люксембург, микрорайон Майск
40.	г. Ангарск, улица 40 лет Октября (участок от улицы Ворошилова до улицы Карла Маркса), ремонт тротуара
41.	г. Ангарск, улица Кротопкина, микрорайон Кирова
42.	г. Ангарск, улица Хлебозаводская
43.	г. Ангарск, улица Хлебозаводская

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025

№ 813-па

Об организации и проведении спортивного мероприятия забег ко Дню России

В целях популяризации и развития массовых видов спорта, пропаганды здорового и активного образа жизни населения Ангарского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (Кобзарь В.Ю.) оказать содействие в проведении 12 июня 2025 года с 08.00 часов до 14.00 часов спортивного мероприятия забег ко Дню России.
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению спортивного мероприятия забег ко Дню России (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить план по подготовке и проведению спортивного мероприятия забег ко Дню России (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
4. Отделу по информационной политике администрации Ангарского городского округа (Сычева А.А.) осуществлять информационное сопровождение спортивного мероприятия забег ко Дню России.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 813-па

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению
спортивного мероприятия забег ко Дню России

Председатель организационного комитета:

Сасина — заместитель мэра Ангарского городского округа
Марина Степановна

Члены организационного комитета:

Алексеев — директор Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал»
Александр Лаврентьевич

Борисов — начальник Управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
Сергей Анатольевич

Солодаев — организатор мероприятия (по согласованию)
Филипп Валерьевич

Кобзарь — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа
Вячеслав Юрьевич

Суслов — начальник Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу (по согласованию)
Андрей Владимирович

Сычева — начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа
Александра Александровна

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 813-па

ПЛАН

по подготовке и проведению спортивного мероприятия забег ко Дню России

№	Наименование мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственные
1.	Проведение спортивного мероприятия Забег ко Дню России (массовые забеги на 1 км, 5 км и 10 км)	12.06.2025 с 08.00 до 14.00 час. Пойма реки Китой, 41 кв,19В, парк семейного отдыха «Сковородка», набережная реки Китой (район легкоатлетического манежа «Сибиряк») до спуска в пойму реки Китой (по лестнице)	Кобзарь В.Ю. — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (далее — АГО); Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
2.	Звуковое сопровождение спортивного мероприятия Забег ко Дню России	12.06.2025 с 08.00 до 14.00 час.	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
3.	Подготовка афиши, баннеров, программы для средств массовой информации	до 11.06.2025	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
4.	Организация работы стартовой и финишной зоны, установка арки, флагов	12.06.2025	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
5.	Организация работы волонтеров	12.06.2025 с 08.00 до 14.00 час.	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
6.	Информационное сопровождение спортивного мероприятия Забег ко Дню России	до 11.06.2025	Сычева А.А. — начальник отдела по информационной политике администрации АГО
7.	Разработка и утверждение схемы перекрытия движения транспорта в месте проведения спортивного мероприятия Забег ко Дню России	до 10.06.2025	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
8.	Доставка ограждений на территорию проведения спортивного мероприятия Забег ко Дню России в количестве 100 штук	12.06.2025 до 07:30 час.	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
9.	Организация перекрытия грузовым и легковым транспортом в соответствии с утвержденной схемой перекрытия	12.06.2025 до 07:30 час.	Суслов А.В. — начальник Управления Министерства внутренних дел России по АГО (далее — УМВД по АГО); Борисов С.А. — начальник Управления по общественной безопасности администрации АГО; Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
10.	Организация медицинского сопровождения в месте проведения спортивного мероприятия Забег ко Дню России	12.06.2025	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
11.	Организация недопущения несанкционированного движения транспортных средств по пути прохождения спортивного мероприятия Забег ко Дню России согласно схеме перекрытия	12.06.2025 с 07.00 до 14.00 час.	Суслов А.В. — начальник УМВД по АГО; Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия
12.	Предоставление двух точек подключения к электрической сети	12.06.2025 с 07.00 до 14.00 час.	Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия

№	Наименование мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственные
13.	Организация работы двух мобильных туалетов	12.06.2025 с 08.00 до 14.00 час.	Алексеев А.Л. — директор Муниципального унитарного предприятия АГО «Ангарский Водоканал»; Солодаев Ф.В. — организатор мероприятия

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025

№ 814-па

О подготовке и организации этапа международного ралли «Шелковый путь 2025» на территории Ангарского городского округа

В целях подготовки и организации 13.07.2025 этапа международного ралли «Шелковый путь 2025» на территории Ангарского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Иркутской области от 12.02.2025 № 48-р, Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (Кобзарь В.Ю.) организовать и провести 13 июля 2025 года на территории Ангарского городского округа этап международного ралли «Шелковый путь 2025» (далее — мероприятие).
2. Признать место старта международного ралли «Шелковый путь 2025» на территории Ангарского городского округа район садоводства «Надежда-3» общественным местом для оперативного реагирования на складывающуюся обстановку и принятия правового решения в рамках действующего законодательства.
3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
4. Утвердить план по подготовке и проведению мероприятия (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра Ангарского городского округа Сасину М.С.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 814-па

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению этапа
международного ралли «Шелковый путь 2025»
на территории Ангарского городского округа

Председатель организационного комитета:

Сасина — заместитель мэра Ангарского городского округа
Марина Степановна

Заместитель председателя организационного комитета:

Сафронов — заместитель мэра Ангарского городского округа
Андрей Сергеевич

Члены организационного комитета:

Алексеев — директор Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал»
Александр Лаврентьевич

Бажанова — директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Ангара»
Светлана Николаевна

Белоус — председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа
Дмитрий Сергеевич

Борисов — начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа
Сергей Анатольевич

Журавлев — начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа
Артем Николаевич

Кобзарь — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа
Вячеслав Юрьевич

Леонов — директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Ермак»
Александр Викторович

Понятовский — директор Муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Ангара»
Максим Маратович

Прокофьев — начальник управления информационных технологий администрации Ангарского городского округа
Александр Александрович

Синьков — директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ангарского городского округа «Спортивная школа «Лыжно-биатлонный комплекс «Ангарский»
Роман Владимирович

Суслов — начальник Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу (по согласованию)
Андрей Владимирович

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

Сычева Александра Александровна	—	начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа
Титов Александр Александрович	—	руководитель аппарата администрации Ангарского городского округа
Тубукаев Александр Витальевич	—	председатель Комитета по благоустройству и дорожной деятельности администрации Ангарского городского округа
Цыпенко Ирина Евгеньевна	—	начальник Управления по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа
Шкабарня Марина Алексеевна	—	начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа

Исполняющий полномочия мэра Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Ангарского городского округа от 11.06.2025 № 814-па

П Л А Н

по подготовке и проведению этапа международного ралли «Шелковый путь 2025» на территории Ангарского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственные
1.	Организация съезда с автодороги на парковку для зрителей. Организация съезда с автодороги на парковку для участников мероприятия	до 01.07.2025 автодорога на с. Новоодинск	Тубукаев А.В. — председатель Комитета по благоустройству и дорожной деятельности администрации Ангарского городского округа (далее — КБДД)
2.	Отсыпка пожарных разрывов в местах проезда на парковку зрителей	до 01.07.2025 поле стартового городка	Тубукаев А.В. — председатель КБДД
3.	Скос и уборка травы на площадке стартового городка	до 03.07.2025 поле стартового городка	Журавлев А.Н. — начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа; Цыпенко И.Е. — начальник Управления по внегородским территориям администрации Ангарского городского округа (далее — УВГТ)
4.	Информирование населения в средствах массовой информации о проведении мероприятия	до 30.06.2025	Сычева А.А. — начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа
5.	Установка знаков дорожного движения в соответствии со схемой	12.07.2025 автодорога на с. Новоодинск	Тубукаев А.В. — председатель КБДД
6.	Разметка стартового городка	07.07.2025 автодорога на с. Новоодинск	Кобзарь В.Ю. — начальник Управления по физической культуре и спорту администрации Ангарского городского округа (далее — УФКиС); Суслов А.В. — начальник Управления Министерства внутренних дел России по Ангарскому городскому округу (далее — УМВД по АГО); Понятовский М.М. — директор Муниципального автономного учреждения Ангарского городского округа «Ангара» (далее — МАУ АГО «Ангара»); Бажанова С.Н. — директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Ангара» (далее — МБУДО «СШОР «Ангара»); Синьков Р.В. — директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ангарского городского округа «Спортивная школа «Лыжно-биатлонный комплекс «Ангарский» (далее — МАУДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский»); Леонов А.В. — директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Ермак» (далее — МБУДО СШ «Ермак»)
7.	Разметка вертолетной площадки	12.07.2025 поле стартового городка	Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС; Понятовский М.М. — директор МАУ АГО «Ангара»; Бажанова С.Н. — директор МБУДО «СШОР «Ангара»; Синьков Р.В. — директор МАУДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский»; Леонов А.В. — директор МБУДО СШ «Ермак»
8.	Организация работы десяти мобильных туалетов	11.07.2025 с 17.00 час. до 13.07.2025 с 16.00 час. поле стартового городка	Алексеев А.Л. — директор Муниципального унитарного предприятия Ангарского городского округа «Ангарский Водоканал» (далее — МУП АГО «Ангарский Водоканал»)
9.	Организация доставки, вывоза и расстановки ограждений 500 шт.	с 08.07.2025 14.07.2025 поле стартового городка	Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»; Понятовский М.М. — директор МАУ АГО «Ангара»; Бажанова С.Н. — директор МБУДО «СШОР «Ангара»; Синьков Р.В. — директор МАУДО АГО «СШ «ЛБК «Ангарский»; Леонов А.В. — директор МБУДО СШ «Ермак»
10.	Установка и вывоз емкостей с питьевой водой	13.07.2025 07.00 час. поле стартового городка	Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»
11.	Обеспечение работы электрогенератора 50 кВт	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час. поле стартового городка	Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»
12.	Вывоз и установка трибун для зрителей 2 шт.	11.07.2025 14.07.2025 поле стартового городка	Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»
13.	Организация доставки и расстановки мусорных контейнеров	11.07.2025 поле стартового городка	Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС; Бажанова С.Н. — директор МБУДО «СШОР «Ангара»; Понятовский М.М. — директор МАУ АГО «Ангара»
14.	Уборка территории стартового городка и вывоз мусора до старта и после старта	11.07.2025 13.07.2025 с 16.00 час.	Цыпенко И.Е. — начальник УВГТ
15.	Информирование жителей с. Савватеевка и с. Новоодинск о проведении мероприятия	до 11.07.2025	Цыпенко И.Е. — начальник УВГТ; Сычева А.А. — начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа
16.	Информирование жителей садоводств о запрете на время проведения мероприятия следующих видов деятельности: сенокос, выпас коров, поездки на пикники, заготовка дров	с 30.06.2025 до 13.07.2025 район садоводства «Надежда-3»	Журавлев А.Н. — начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа; Сычева А.А. — начальник отдела по информационной политике администрации Ангарского городского округа
17.	Размещение рекламных плакатов о проведении мероприятия на территории Ангарского городского округа	до 30.06.2025	Титов А.А. — руководитель аппарата администрации АГО; Белоус Д.С. — председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа
18.	Доставка, монтаж и демонтаж сцены	11.07.2025 поле стартового городка	Шкабарня М.А. — начальник Управления по культуре и молодежной политике администрации Ангарского городского округа (далее — УКиМП)
19.	Концертная программа для зрителей и участников мероприятия	13.07.2025 поле стартового городка	Шкабарня М.А. — начальник УКиМП
20.	Организация работы волонтеров	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час. поле стартового городка	Шкабарня М.А. — начальник УКиМП
21.	Организация доставки волонтеров и артистов на место проведения мероприятия	13.07.2025	Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС
22.	Акарицидная обработка стартового городка	с 01.07.2025 по 07.07.2025	Журавлев А.Н. — начальник отдела сельского хозяйства администрации Ангарского городского округа; Цыпенко И.Е. — начальник УВГТ
23.	Организация расширенной торговли в месте проведения мероприятия	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час. поле стартового городка	Борисов С.А. — начальник управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее — УОБ)
24.	Организация охраны стартового городка в месте проведения мероприятия	с 08.07.2025 с 14.00 час. до 14.07.2025 18.00 час. поле стартового городка	Борисов С.А. — начальник УОБ; Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС
25.	Организация работы пункта питьевой воды для участников мероприятия	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час.	Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»
26.	Организация охраны общественного порядка	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час.	Суслов А.В. — начальник УМВД по АГО
27.	Организация ограничения скоростного режима	13.07.2025 с 06.00 до 16.00 час. на автомобильной дороге на подъезде к селу Новоодинск	Суслов А.В. — начальник УМВД по АГО
28.	Организация перекрытия выездов на скоростной участок этапа международного ралли «Шелковый путь 2025»	13.07.2025 с 06.00 до 16.00 час. на участке от села Новоодинск, район садоводства «Надежда-3» до конца 11 километра скоростного участка	Суслов А.В. — начальник УМВД по АГО
29.	Организация временного ограничения для движения автотранспорта на дорогах, примыкающих к маршруту ралли	13.07.2025 с 06.00 до 16.00 час. в районе с. Новоодинск, садоводство «Надежда-3» до конца 11 километра скоростного участка	Суслов А.В. — начальник УМВД по АГО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственные
30.	Организация парковочных мест	13.07.2025 с 07.00 до 16.00 час.	Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС
31.	Изготовление и расстановка указателей в стартовом городке	до 11.07.2025	Кобзарь В.Ю. — начальник УФКиС
32.	Доставка рамок металлодетектора в соответствии с утвержденной схемой (20 шт.)	12.07.2025	Титов А.А. — руководитель аппарата администрации АГО; Прокофьев А.А. — начальник управления информационных технологий администрации Ангарского городского округа (далее — УИТ); Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»;
33.	Организация расстановки и сбор рамок металлодетектора в соответствии с утвержденной схемой (15 шт.)	12.07.2025	Титов А.А. — руководитель аппарата администрации АГО; Прокофьев А.А. — начальник УИТ; Алексеев А.Л. — директор МУП АГО «Ангарский Водоканал»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

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

11.06.2025

№ 815-па

О проведении ярмарки «Медовое настроение»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп, руководствуясь Уставом Ангарского городского округа, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести 16 августа 2025 года ярмарку «Медовое настроение» (далее — ярмарка).
- Утвердить План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
- Утвердить Порядок организации ярмарки (Приложение № 2 к настоящему постановлению).
- Утвердить Порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 3 к настоящему постановлению).
- Отделу потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (Тюменцева Н.М.) обеспечить привлечение для участия в ярмарке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также граждан — глав крестьянских (фермерских) хозяйств, членов таких хозяйств, граждан, ведущих личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости» и разместить на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 815-па

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации ярмарки и продажи товаров на ярмарке

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Прием и рассмотрение заявок на участие в ярмарке	до 14.00 часов 14.08.2025	Начальник отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее — начальник отдела потребительского рынка) Тюменцева Н.М.
2.	Обеспечение контроля за соблюдением на территории, на которой организуется ярмарка, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны окружающей среды и общественного порядка, о защите прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и других требований, установленных федеральными законами	16.08.2025	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
3.	Обеспечение контроля за соблюдением ассортимента продаваемых товаров на ярмарке	16.08.2025	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.
4.	Обеспечение контроля за соответствием занимаемых участниками ярмарки мест схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке	16.08.2025	Начальник отдела потребительского рынка Тюменцева Н.М.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 815-па

ПОРЯДОК
организации ярмарки

1. Порядок организации ярмарки (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010 № 284-пп.

2. Ярмарка:

- проводится по адресу: город Ангарск, квартал 63, у ДК «Нефтехимик»;
- является специализированной, тематической;
- проводится 16 августа 2025 года;
- имеет режим работы: с 11.00 до 15.00 часов.

3. Организатором ярмарки является администрация Ангарского городского округа в лице отдела потребительского рынка управления по общественной безопасности администрации Ангарского городского округа (далее — организатор ярмарки).

4. Адрес местонахождения организатора ярмарки: 665830, город Ангарск, квартал 59, дом 4, помещение 335.

5. Ярмарка организована в целях создания условий для обеспечения жителей Ангарского городского округа продукцией пчеловодства, а также для обеспечения доступности реализуемых на территории Ангарского городского округа товаров.

6. Категории участников ярмарки: юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане — главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством (далее — участники ярмарки).

7. Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008): мед натуральный пчелиный (01.49.21.110), перга (01.49.24.130), обножка (01.49.24.140), молочко маточное (01.49.24.150), яд пчелиный (01.49.24.160), прополис (01.49.24.170), продукты пищевые животного происхождения прочие, не включенные в другие группировки (01.49.24.190), воск пчелиный (01.49.26.111), продукция обрабатывающих производств: продукты на основе натурального меда (10.89.19.180).

8. Размещение участников ярмарки осуществляется согласно схеме (Приложение № 1 к настоящему Порядку) (далее — схема размещения мест для продажи товаров на ярмарке).

9. Организатор ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:

- наличие при входе на ярмарку вывески с указанием наименования организатора ярмарки, адреса его местонахождения, режима работы ярмарки;
- надлежащее санитарно-техническое состояние территории, на которой организуется проведение ярмарки, и мест для продажи товаров;
- оснащение территории, на которой организуется проведение ярмарки, урнами для сбора мусора;
- доступность территории и торговых мест на ярмарке для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и других маломобильных групп населения;
- соблюдение на территории, на которой организуется проведение ярмарки, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка;
- проверку соответствия занимаемых участниками ярмарки мест для продажи товаров согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим Порядком.

10. Участники ярмарки обеспечивают:

- соответствие занимаемых мест для продажи товаров схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;
- хранение в течение всего периода осуществления деятельности по продаже товаров на ярмарке документов, подтверждающих предоставление места для продажи товаров на ярмарке;
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и настоящим Порядком.

11. Перечень необходимых документов для участников ярмарки:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуальных предпринимателей;
- документ, удостоверяющий личность, для граждан, ведущих личные подсобные хозяйства или занимающихся садоводством, огородничеством;
- документ, подтверждающий ведение личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством (членская книжка, правоустанавливающие документы на земельный участок, с целевым назначением: ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и др.);
- документ, подтверждающий предоставление места для продажи товаров на ярмарке;
- документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемых товаров, товарно-сопроводительные документы (при необходимости).

12. При организации продажи товаров на ярмарке организатор ярмарки и участники ярмарки обязаны обеспечить соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды и других требований, установленных федеральными законами.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к Порядку



Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 815-па

ПОРЯДОК

предоставления мест для продажи товаров на ярмарке

1. Участники ярмарки, представляют организатору ярмарки заявку на участие в ярмарке по форме (Приложение № 1 к настоящему порядку)

2. С заявкой на участие в ярмарке представляются следующие документы:

- 1) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;
- 2) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя (юридического лица), если с заявлением обращается представитель индивидуального предпринимателя (юридического лица) (приказ, доверенность);
- 3) копия документа, подтверждающего ведение личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством (членская книжка, правоустанавливающие документы на земельный участок, с целевым назначением: ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и др.).

3. К заявке на участие в ярмарке участник ярмарки вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

4. Заявку необходимо представить по адресу организатора ярмарки, указанному в пункте 4 Порядка организации ярмарки (Приложение № 2 к постановлению), на бумажном носителе при личном обращении или направить посредством почтовой связи, либо в электронном виде на адрес электронной почты LantsevaMA@mail.angarsk-adm.ru.

5. Срок подачи заявки на предоставление места для продажи товаров на ярмарке – до 14.00 часов 14 августа 2025 года.

6. Режим работы организатора ярмарки: с понедельника по четверг: с 8.48 часов до 18.00 часов, пятница: с 8.48 часов до 17.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни. Контактный телефон: (3955) 50-41-71.

7. Поданные заявки рассматриваются в течение одного рабочего дня с даты подачи заявки.

8. Количество мест, предоставляемых участникам ярмарки для продажи товаров на ярмарке – 70 (семьдесят).

9. Места на ярмарке предоставляются согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение № 1 к Порядку организации ярмарки, являющемуся приложением № 2 к постановлению).

10. Места на ярмарке предоставляются на безвозмездной основе.

11. В случае отсутствия свободного места по адресу ярмарки, указанному в заявлении, организатором ярмарки предоставляются имеющиеся свободные места для продажи товаров по адресам проведения ярмарки «Времена года» (пункт 1 приложения № 1 «Перечень мест проведения ярмарки» к Порядку организации ярмарки, являющемуся приложением № 2 к постановлению администрации Ангарского городского округа от 19.12.2024 № 1749-па).

12. Основаниями для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке являются:

- 1) несоблюдение условий и сроков подачи заявки на предоставление места для продажи товаров на ярмарке;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых участнику ярмарки для продажи товаров на ярмарке;
- 3) несоответствие предлагаемого участником ярмарки вида (группы) товаров типу ярмарки.

13. В случае принятия решения о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке участнику ярмарки организатором ярмарки направляется уведомление о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке по форме (Приложение № 2 к настоящему порядку) в течение двух рабочих дней с даты подачи заявки, но не позднее дня, предшествующего дню проведения ярмарки, по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в ярмарке, поступившему в адрес организатора ярмарки.

14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке заявителю организатором ярмарки направляется уведомление по форме (Приложение № 3 к настоящему порядку) в течение двух рабочих дней с даты подачи заявки, но не позднее дня, предшествующего дню проведения ярмарки, по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в ярмарке, поступившему в адрес организатора ярмарки.

15. В случае неоднократного нарушения участником ярмарки законодательства о применении контрольно-кассовой техники, организатор ярмарки вправе отозвать уведомление о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

ЗАЯВКА

на участие в ярмарке

Начальнику отдела потребительского рынка
управления по общественной безопасности
администрации Ангарского городского округа
Тюменцевой Н.М.

от _____

наименование (для юридических лиц),
Ф.И.О. (индивидуальных предпринимателей,
физических лиц)

(юридический, почтовый адрес)

контактная информация (номер телефона,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место для продажи товаров на ярмарке «Медовое настроение» по адресу: г. Ангарск, квартал 63, у ДК «Нефтехимик».

дата проведения ярмарки: 16 августа 2025 года

ассортимент продаваемых товаров: _____

с применением технологического оборудования, используемого при осуществлении торговой деятельности: _____

(тип технологического оборудования)

Приложение:

Для индивидуальных предпринимателей:

1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии).
2. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель (приказ, доверенность).

Для юридических лиц:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при наличии).
2. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя.
3. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица (приказ, доверенность).

Для физических лиц:

1. Копия документа, подтверждающего ведение личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством (членская книжка, правоустанавливающие документы на земельный участок, с целевым назначением: ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и др.).

« _____ » _____ 2025 года

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке

Рассмотрев Вашу заявку на участие в ярмарке «Медовое настроение», администрация Ангарского городского округа извещает Вас о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке «Медовое настроение» по адресу: г. Ангарск, квартал 63, у ДК «Нефтехимик», дата проведения ярмарки: 16 августа 2025 года.

« _____ » _____ 2025 года

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3
к Порядку предоставления мест
для продажи товаров на ярмарке

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке

Рассмотрев Вашу заявку на участие в ярмарке «Медовое настроение», администрация Ангарского городского округа извещает Вас об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке «Медовое настроение» по адресу: г. Ангарск, квартал 63, у ДК «Нефтехимик», дата проведения ярмарки: 16 августа 2025 года по следующему основанию (следующим основаниям): _____

« _____ » _____ 2025 года

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация
Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025

№ 816-па

О внесении изменения в постановление администрации Ангарского городского округа от 29.12.2023 № 1998-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ангарского городского округа от 29.12.2023 № 1998-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (далее – постановление) следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» к постановлению изложить в новой редакции (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.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ангарского городского округа
от 11.06.2025 № 816-па

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского городского округа
от 29.12.2023 № 1998-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме, 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 (бездействий) администрации Ангарского городского округа, ее отраслевых (функциональных) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц или муниципальных служащих.

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 гражданам, признанным по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ) основаниям нуждающимися в жилых помещениях, и гражданам, признанным по основаниям, установленным другим федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Иркутской области или актом представительного органа местного самоуправления, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в случае, если:

1) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в порядке, установленном Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 125-оз «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;

2) доход гражданина, доход постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества (далее – стоимость имущества) не превышают максимальный размер дохода гражданина и членов его семьи и стоимости имущества, устанавливаемый в соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 23.12.2015 № 127-оз «Об отдельных вопросах предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории Иркутской области» (далее – Закон № 127-ОЗ).

От имени заявителей с заявлениями о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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.

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

1.3.1. Возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится специалистом отдела управления жилищным фондом 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/>);

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 его месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц 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 (если имеется) 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 15 минут.

1.3.7. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Комитет.

Ответ на обращение 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;

2) на официальном сайте Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента (об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги; о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования».

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с иными отраслевыми (функциональными) органами администрации Ангарского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) признание граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) снятие с учета граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

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

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

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) Закон № 127-ОЗ;

6) Устав Ангарского городского округа.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет в Комитет:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

3) копии документов, удостоверяющих личность членов семьи гражданина, постоянно проживающих совместно с ним (далее – члены семьи);

4) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающие полномочия представителя гражданина (в случаях обращения представителя гражданина);

5) копии документов, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи гражданина (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие степень родства с гражданином, в том числе выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, соответствующие решения суда);

6) справка о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

7) документы, содержащие сведения о доходах гражданина и членов его семьи, учитываемых органами местного самоуправления для принятия граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления и документов (при наличии);

8) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи и подлежащего налогообложению в соответствии с законодательством о налогах и сборах (при наличии);

9) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином и членами его семьи жилым помещением (жилыми помещениями) (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

10) документы, выданные федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр» (далее – орган регистрации прав), и органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности гражданина и (или) членов его семьи.

2.6.1. Гражданин вправе не представлять документы, указанные в подпунктах «5» (за исклю-

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

чением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, соответствующих решений судов), «9 и 10» (в части документа, выданного органом регистрации прав) пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. В случае непредоставления гражданином указанных документов органы местного самоуправления запрашивают их (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

2.6.2. Одновременно с представлением копий документов заявителем или его законным представителем представляются их подлинники, которые после сверки специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на соответствие им копий документов, заверения копий своей подписью, возвращаются заявителю или его законному представителю.

2.6.3. С заявлением заполняется согласие заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 2 настоящего административного регламента.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.4. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

2.7. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.7.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении Комитета, а так же органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Ангарского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи перечень 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 № 210-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

2.8. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

1) отсутствие у законного представителя документа, удостоверяющего полномочия и оформленного в установленном законом порядке;

2) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

3) несоответствие заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

4) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) непредставление или представление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента за исключением документов, которые гражданин вправе не представлять;

2) представление недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах;

3) несоответствие заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

4) гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение данной муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (его представителю) бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не установлены.

2.11. Оплата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в электронной форме, в день его поступления в Комитет осуществляет специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции.

Максимальное время регистрации заявления составляет 10 минут.

2.14. Прием заявителя осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

7) оказание должностными лицами и муниципальными служащими Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

На территории, прилегающей к зданию Комитета, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета.

Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Комитета.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета, специалистами отдела осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Комитета, специалистами отдела при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

заявитель обязан приложить к заявлению документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 2.6.1, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Комитет документы, указанные в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов, направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) издание распоряжения Комитета о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – распоряжение Комитета), либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, отказа в приеме документов и направление (выдача) соответствующего решения заявителю (представителю заявителя);

4) издание распоряжения Комитета о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и направление его заявителю (представителю заявителя).

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления с приложенными документами является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление, поступившее в Комитет по почте либо в электронной форме, регистрируется в день его поступления в Комитет специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота с присвоением входящего регистрационного номера и даты поступления, после чего вносится специалистом отдела в журнал регистрации заявлений граждан.

В журнале регистрации заявлений указывается дата и время представления заявления и документов.

Журнал регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью органа местного самоуправления.

В случае подачи заявления в ходе личного приема заявителя специалист отдела устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, проверяет наличие комплекта прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку представленных копий документов оригиналам и заверяет копии своей подписью, вручает расписку в получении документов по установленной форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление с прилагаемыми документами в день его поступления в Комитет передается специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, специалисту отдела.

Специалист отдела устанавливает факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего по почте, подготавливает и направляет письмо об отказе в приеме документов с приложением поступивших к заявлению документов. 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 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных при личном приеме заявителя, заявителю возвращаются поданные документы и разъясняются основания отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления направляется письмо об отказе в приеме документов за подписью председателя Комитета на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

В случае поступления заявления с прилагаемыми документами (при наличии) в электронной форме специалист отдела осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату поступления заявления и прилагаемых документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых документов (при наличии) в электронной форме.

Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления с приложенными документами;

2) выдача (направление) заявителю письма об отказе в приеме документов (в случае поступления заявления 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).

3.3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, направлению межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является прием и регистрация заявления специалистом Комитета.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

3.3.1. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем приема заявления с приложенными документами, специалист отдела осуществляет направление межведомственных запросов в органы, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 2.7 раздела

2 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней с момента получения документов и (или) информации, перечисленных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия специалист отдела:

1) проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) права заявителя на получение муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента подготавливает проект распоряжения Комитета;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, который оформляется на бланке Комитета за подписью председателя Комитета. Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать обязательную ссылку на пункт 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, направлению межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является подготовка проекта распоряжения Комитета либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по изданию распоряжения Комитета либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направлению (выдачи) соответствующего решения заявителю (представителю заявителя) является подписание проекта распоряжения Комитета либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление (выдача) соответствующего решения заявителю (представителю заявителя).

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела.

Специалист отдела в течение 1 рабочего дня с момента подготовки проекта распоряжения Комитета передает его начальнику отдела управления жилищным фондом на согласование. Начальник отдела управления жилищным фондом согласовывает проект распоряжения Комитета в течение 2 рабочих дней, с момента его поступления, и незамедлительно передает на согласование в правовой отдел Комитета. В течение 3 рабочих дней проект распоряжения Комитета согласовывается в правовом отделе Комитета и передается на согласование председателю Комитета. Председатель Комитета в течение 2 рабочих дней согласовывает проект распоряжения Комитета. После согласования в течение 2 рабочих дней подписанное распоряжение Комитета регистрируется специалистом Комитета.

Специалист отдела в течение 3 рабочих дней с момента регистрации распоряжения направляет (выдает лично под подпись) копию распоряжения Комитета либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Результатом административной процедуры является направление (выдача лично под подпись) заявителю (представителю заявителя) копии распоряжения Комитета либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в распоряжении Комитета осуществляется в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок путем внесения в распоряжение Комитета соответствующих изменений.

3.5. Право состоять на учете граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, сохраняется за заявителем до получения им жилого помещения по договору найма жилого помещения или до выявления одного из оснований для снятия с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

3.6. Основания для снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

1) подача заявителем или его представителем заявления о снятии его с учета;

2) утрата гражданами оснований, дающих им право быть признанными нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

3) выявление в представленных документах недостоверных сведений, послуживших основанием принятия заявителя на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

4) выезд заявителя на постоянное место жительства в другое муниципальное образование;

5) смерть заявителя.

3.7. Решение о снятии заявителя с учета принимается председателем Комитета в виде распоряжения в течение 20 рабочих дней со дня выявления оснований, установленных пунктом 3.6 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8. Специалист отдела в течение 3 рабочих дней с момента регистрации распоряжения Комитета о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, направляет (выдает лично под подпись) копию данного распоряжения Комитета заявителю (представителю заявителя).

3.9. Решение о снятии заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. 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, а также принятием ими решений включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе председателем Комитета.

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

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) проведение внеплановых проверок.

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. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов Комитета.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие 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 настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц Комитета, муниципальных служащих, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

Указанную информацию заявители могут сообщить по адресу и телефонам Комитета, указанному в пункте 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, или посредством официального сайта Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

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, 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 мэром Ангарского городского округа. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих – специалистов Комитета подлежит рассмотрению председателем Комитета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Ангарского городского округа, 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 заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей Комитета.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, у заявителя;
- 6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа;
- 8) отказ должностного лица Комитета в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, 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) органа предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии.

5.7. При рассмотрении жалобы:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- 3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

5.9. 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 представления.

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

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 5.3 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю 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 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.3 раздела 5 настоящего административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4 раздела 5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.4 раздела 5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение заинтересованных лиц в Комитет;
- 2) через организации федеральной почтовой связи;
- 3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты Комитета);
- 4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 1
к административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Ангарского городского округа

от _____,
проживающей (-го) по адресу:

дом. (сот.) тел. _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Прошу принять меня _____ на учет граждан, имеющих в соответствии с частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Совместно со мной постоянно проживают члены моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Год рождения

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
 2. _____.
 3. _____.
- Уведомление о принятом решении прошу направить по _____.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

(Ф.И.О. гражданина)

« » 20 г.

(подпись гражданина)

(дата)

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
действующий (ая) в своих интересах и интересах несовершеннолетних (недееспособных)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (включая получения от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом РФ от № 152-ФЗ с целью обработки персональных данных для предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Примечание:

в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

« » 20 г.

подпись Ф.И.О.

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма

РАСПИСКА

в получении документов, представленных заявителем в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа в целях принятия на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

представил(а) « » 20 г. в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа документы в количестве _____ шт. на _____ листах в соответствии с письмом составленной заявителем.

Время сдачи документов заявителем _____ ч. _____ мин.

Документы сдал _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Документы принял _____

(подпись муниципального служащего, принявшего документы)

»

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Российская Федерация Иркутская область АДМИНИСТРАЦИЯ Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2025

№ 817-па

О внесении изменения в Положение о порядке распределения и предоставления путевок в загородные лагеря отдыха для детей работников бюджетной сферы, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 30.05.2025 № 734-па

В целях обеспечения отдыха детей работников бюджетной сферы в загородных лагерях отдыха, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 02.12.2011 № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», Уставом Ангарского городского округа, муниципальной программой Ангарского городского округа «Развитие образования» на 2020-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Ангарского городского округа от 14.11.2019 № 1181-па, администрация Ангарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке распределения и предоставления путевок в загородные лагеря отдыха для детей работников бюджетной сферы, утвержденное постановлением администрации Ангарского городского округа от 30.05.2025 № 734-па (далее – Положение), следующее изменение:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции: «1.3. К бюджетной сфере Ангарского городского округа (далее – АГО) относятся:

1.3.1. Муниципальные учреждения АГО.

1.3.2. Органы местного самоуправления АГО.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Исполняющий полномочия мэра
Ангарского городского округа

А.С. Сафронов

Извещение

В извещении, опубликованном в газете «Ангарские ведомости» от 09.06.2025 № 51 (2030) на странице 65:

- абзац «б) размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале ООО «Ангарский рынок», муниципальному образованию – номинальная стоимость доли – 29 168 310 (двадцать девять миллионов сто шестьдесят восемь тысяч триста десять) рублей 14 копеек, составляющая 100% уставного капитала» следует читать «б) размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале ООО «Ангарский рынок», принадлежащая муниципальному образованию – номинальная стоимость доли – 29 168 310 (двадцать девять миллионов сто шестьдесят восемь тысяч триста десять) рублей 14 копеек, составляющая 100% уставного капитала»;

- абзац «Срок выполнения условий конкурса – шесть месяцев с даты заключения договора купли-продажи. Победитель конкурса подтверждает выполнение условий конкурса в порядке, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 20.02.2025 № 195-па «Об условиях приватизации муниципального имущества». Обязательства победителя конкурса по выполнению условий конкурса считаются выполненными с даты утверждения продавцом акта о выполнении победителем конкурса условий конкурса, содержащего вывод о выполнении победителем конкурса условий конкурса надлежаще выполненными в полном объеме» следует читать «Срок выполнения условий конкурса – шесть месяцев с даты заключения договора купли-продажи. Победитель конкурса подтверждает выполнение условий конкурса в порядке, утвержденным постановлением администрации Ангарского городского округа от 06.06.2025 № 781-па «Об условиях приватизации муниципального имущества». Обязательства победителя конкурса по выполнению условий конкурса считаются выполненными с даты утверждения продавцом акта о выполнении победителем конкурса условий конкурса, содержащего вывод о выполнении победителем конкурса условий конкурса надлежаще выполненными в полном объеме».

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

«В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Ангарского городского округа извещает о возможном установлении публичного сервитута общей площадью 68 кв.м, в отношении земель государственная собственность на которые не разграничена в кадастровом квартале 38:26:010601 и части земельного участка с кадастровым номером 38:26:011401:1524 с местоположением: Иркутская область, Ангарский городской округ, п. Стеглянка, необходимых для строительства и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства «Строительство ВЛЗ-10 кВ Ангарский городской округ, п. Стеглянка, ул. Тракторная» в целях выполнения мероприятий по пункту 2.1.176 инвестиционной программы ОГУЭП «Облкоммунэнерго» на 2024-2029, утвержденной распоряжением Министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области от 31.10.2024 № 58-549-мр.

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

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

Приложение: Графическое описание местоположения границ публичного сервитута.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута		
Публичный сервитут		
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Иркутская область, г.о Ангарский, поселок Стеглянка
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	68 +/- 3 м ²
3.	Иные характеристики объекта	Площадь испрашиваемого публичного сервитута в границах населенного пункта п.Стеглянка, в отношении неразграниченных земель, находящихся в кадастровом квартале 38:26:010601, 52 кв. м. Площадь испрашиваемого публичного сервитута в границах населенного пункта п.Стеглянка, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 38:26:011401:1524, 16 кв. м. Обладатель публичного сервитута: Областное государственное унитарное энергетическое предприятие «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» (ОГУЭП «Облкоммунэнерго»), ИНН:3800000252, ОГРН:1023801542412. Почтовый адрес:664009, г.Иркутск, ул.Ширямова, 54, а/я52, адрес электронной почты: info@oblkomenergo.ru .
Раздел 2		
Сведения о местоположении границ объекта		
1. Система координат МСК-38, зона 3		

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	396977.34	3313000.61	Аналитический метод	0.1	-
2	396977.49	3312995.62	Аналитический метод	0.1	-
3	396978.49	3312995.65	Аналитический метод	0.1	-
4	396978.34	3313000.65	Аналитический метод	0.1	-
1	396977.34	3313000.61	Аналитический метод	0.1	-
5	396976.48	3313016.96	Аналитический метод	0.1	-
6	396976.50	3313011.96	Аналитический метод	0.1	-
7	396977.50	3313011.96	Аналитический метод	0.1	-
8	396977.48	3313016.96	Аналитический метод	0.1	-
5	396976.48	3313016.96	Аналитический метод	0.1	-
9	396971.68	3313035.94	Аналитический метод	0.1	-
10	396969.31	3313031.54	Аналитический метод	0.1	-
11	396970.19	3313031.07	Аналитический метод	0.1	-
12	396972.56	3313035.47	Аналитический метод	0.1	-
9	396971.68	3313035.94	Аналитический метод	0.1	-
13	396988.17	3313064.40	Аналитический метод	0.1	-
14	396989.01	3313063.86	Аналитический метод	0.1	-
15	396989.55	3313064.71	Аналитический метод	0.1	-
16	396988.70	3313065.24	Аналитический метод	0.1	-
13	396988.17	3313064.40	Аналитический метод	0.1	-
17	397007.30	3313098.34	Аналитический метод	0.1	-
18	397008.22	3313097.93	Аналитический метод	0.1	-
19	397008.62	3313098.85	Аналитический метод	0.1	-
20	397007.70	3313099.25	Аналитический метод	0.1	-
17	397007.30	3313098.34	Аналитический метод	0.1	-
21	397020.55	3313128.38	Аналитический метод	0.1	-
22	397021.47	3313128.00	Аналитический метод	0.1	-
23	397021.85	3313128.93	Аналитический метод	0.1	-
24	397020.92	3313129.30	Аналитический метод	0.1	-
21	397020.55	3313128.38	Аналитический метод	0.1	-
25	397032.21	3313156.72	Аналитический метод	0.1	-
26	397033.20	3313156.55	Аналитический метод	0.1	-
27	397033.37	3313157.53	Аналитический метод	0.1	-
28	397032.39	3313157.71	Аналитический метод	0.1	-
25	397032.21	3313156.72	Аналитический метод	0.1	-
29	397033.29	3313186.23	Аналитический метод	0.1	-
30	397038.23	3313185.42	Аналитический метод	0.1	-
31	397038.39	3313186.41	Аналитический метод	0.1	-
32	397033.45	3313187.21	Аналитический метод	0.1	-
29	397033.29	3313186.23	Аналитический метод	0.1	-
33	397036.97	3313227.87	Аналитический метод	0.1	-
34	397036.67	3313222.88	Аналитический метод	0.1	-
35	397037.67	3313222.82	Аналитический метод	0.1	-
36	397037.97	3313227.81	Аналитический метод	0.1	-
33	397036.97	3313227.87	Аналитический метод	0.1	-
37	397037.60	3313257.08	Аналитический метод	0.1	-
38	397038.60	3313257.05	Аналитический метод	0.1	-
39	397038.63	3313258.05	Аналитический метод	0.1	-
40	397037.63	3313258.08	Аналитический метод	0.1	-
37	397037.60	3313257.08	Аналитический метод	0.1	-
41	397038.96	3313279.13	Аналитический метод	0.1	-
42	397039.96	3313279.09	Аналитический метод	0.1	-
43	397040.00	3313280.09	Аналитический метод	0.1	-
44	397039.00	3313280.13	Аналитический метод	0.1	-
41	397038.96	3313279.13	Аналитический метод	0.1	-
45	397042.09	3313308.17	Аналитический метод	0.1	-
46	397043.09	3313308.17	Аналитический метод	0.1	-
47	397043.09	3313309.17	Аналитический метод	0.1	-
48	397042.09	3313309.17	Аналитический метод	0.1	-
45	397042.09	3313308.17	Аналитический метод	0.1	-
49	397035.66	3313336.83	Аналитический метод	0.1	-
50	397036.66	3313336.82	Аналитический метод	0.1	-
51	397036.68	3313337.82	Аналитический метод	0.1	-
52	397035.68	3313337.83	Аналитический метод	0.1	-
49	397035.66	3313336.83	Аналитический метод	0.1	-
53	397028.08	3313359.99	Аналитический метод	0.1	-
54	397029.03	3313360.30	Аналитический метод	0.1	-
55	397028.73	3313361.25	Аналитический метод	0.1	-
56	397027.78	3313360.95	Аналитический метод	0.1	-
53	397028.08	3313359.99	Аналитический метод	0.1	-
57	397059.13	3313404.36	Аналитический метод	0.1	-
58	397063.39	3313406.97	Аналитический метод	0.1	-
59	397062.87	3313407.82	Аналитический метод	0.1	-
60	397058.60	3313405.21	Аналитический метод	0.1	-
57	397059.13	3313404.36	Аналитический метод	0.1	-
61	397021.60	3313389.83	Аналитический метод	0.1	-
62	397023.33	3313385.14	Аналитический метод	0.1	-
63	397024.27	3313385.49	Аналитический метод	0.1	-
64	397022.88	3313389.25	Аналитический метод	0.1	-
65	397026.62	3313390.70	Аналитический метод	0.1	-
66	397026.26	3313391.63	Аналитический метод	0.1	-
61	397021.60	3313389.83	Аналитический метод	0.1	-
67	397091.02	3313424.28	Аналитический метод	0.1	-
68	397091.85	3313424.83	Аналитический метод	0.1	-
69	397091.29	3313425.66	Аналитический метод	0.1	-
70	397090.46	3313425.11	Аналитический метод	0.1	-
67	397091.02	3313424.28	Аналитический метод	0.1	-
71	397108.36	3313435.08	Аналитический метод	0.1	-
72	397112.60	3313437.73	Аналитический метод	0.1	-
73	397112.07	3313438.58	Аналитический метод	0.1	-
74	397107.83	3313435.93	Аналитический метод	0.1	-
71	397108.36	3313435.08	Аналитический метод	0.1	-
75	397141.40	3313476.03	Аналитический метод	0.1	-
76	397143.47	3313480.58	Аналитический метод	0.1	-
77	397142.56	3313481.00	Аналитический метод	0.1	-
78	397140.49	3313476.45	Аналитический метод	0.1	-
75	397141.40	3313476.03	Аналитический метод	0.1	-
79	397156.04	3313507.20	Аналитический метод	0.1	-
80	397156.93	3313506.74	Аналитический метод	0.1	-

81	397157.39	3313507.63	Аналитический метод	0.1	-
82	397156.50	3313508.08	Аналитический метод	0.1	-
79	397156.04	3313507.20	Аналитический метод	0.1	-
83	397166.28	3313534.79	Аналитический метод	0.1	-
84	397167.17	3313534.34	Аналитический метод	0.1	-
85	397167.62	3313535.24	Аналитический метод	0.1	-
86	397166.72	3313535.68	Аналитический метод	0.1	-
83	397166.28	3313534.79	Аналитический метод	0.1	-
87	397174.80	3313553.92	Аналитический метод	0.1	-
88	397175.70	3313553.49	Аналитический метод	0.1	-
89	397176.13	3313554.40	Аналитический метод	0.1	-
90	397175.22	3313554.82	Аналитический метод	0.1	-
87	397174.80	3313553.92	Аналитический метод	0.1	-
91	397193.64	3313607.10	Аналитический метод	0.1	-
92	397194.64	3313607.08	Аналитический метод	0.1	-
93	397194.65	3313608.08	Аналитический метод	0.1	-
94	397193.65	3313608.10	Аналитический метод	0.1	-
91	397193.64	3313607.10	Аналитический метод	0.1	-
95	397190.25	3313634.44	Аналитический метод	0.1	-
96	397191.24	3313634.56	Аналитический метод	0.1	-
97	397190.64	3313639.52	Аналитический метод	0.1	-
98	397189.65	3313639.40	Аналитический метод	0.1	-
95	397190.25	3313634.44	Аналитический метод	0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -

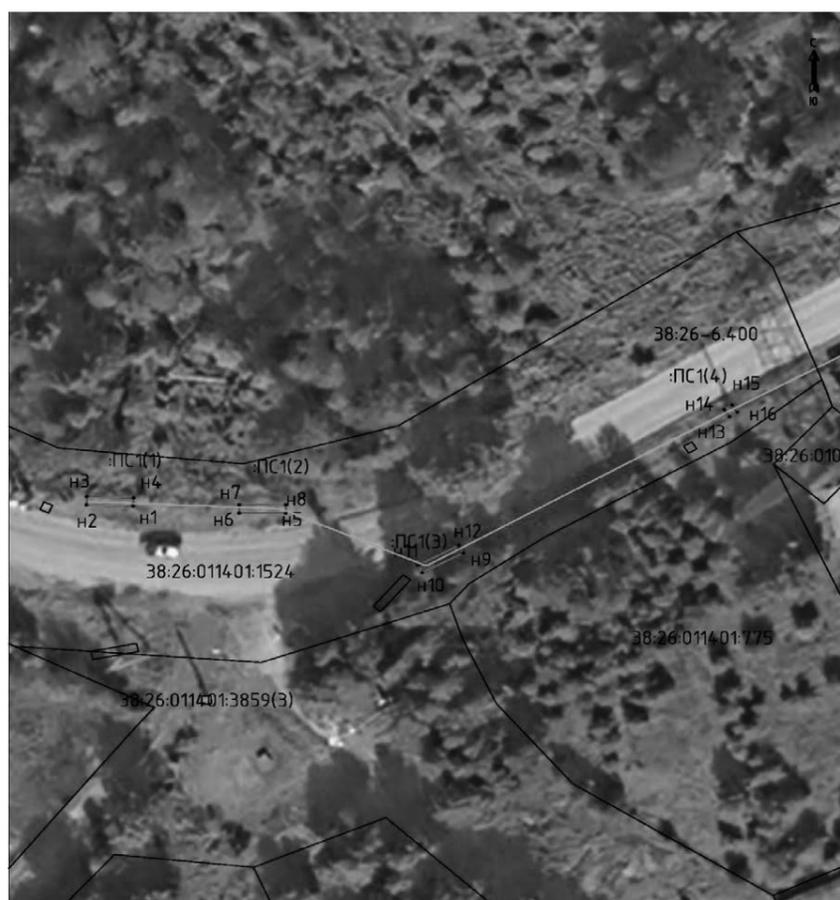
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА



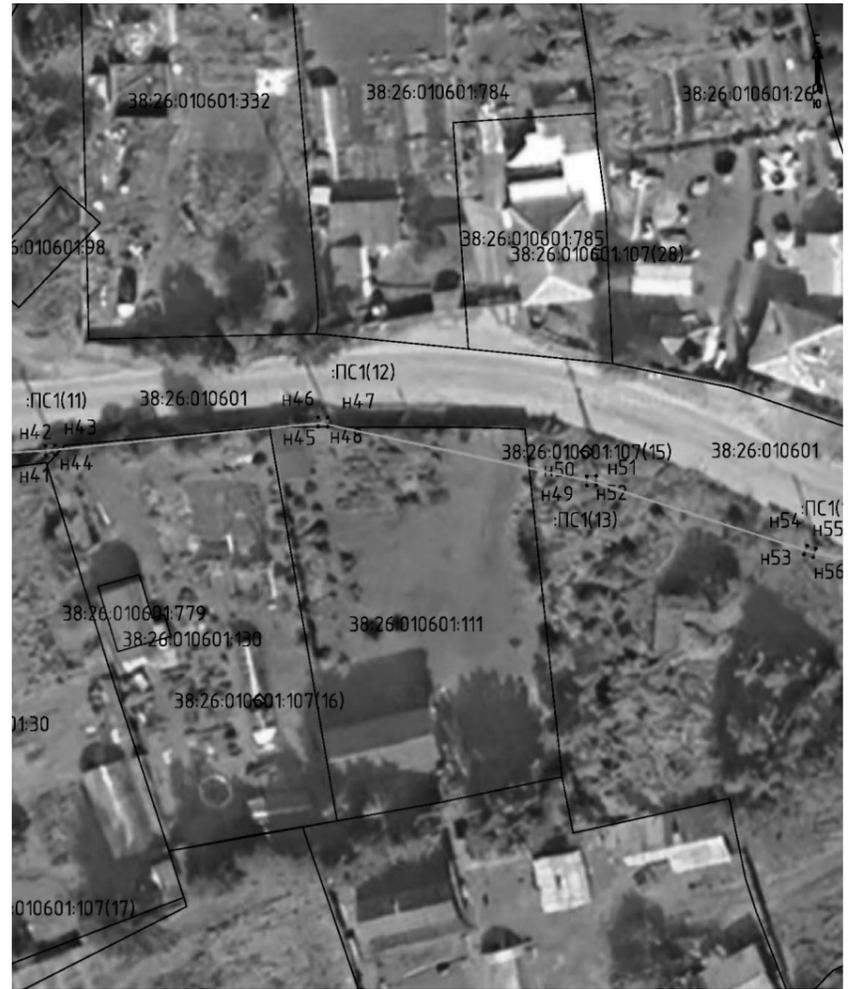
- Масштаб 1:500**
- Условные обозначения:**
- ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
 - - образуемая граница публичного сервитута
 - - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
 - - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
 - n1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
- - образуемая граница публичного сервитута
- - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
- - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
- н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

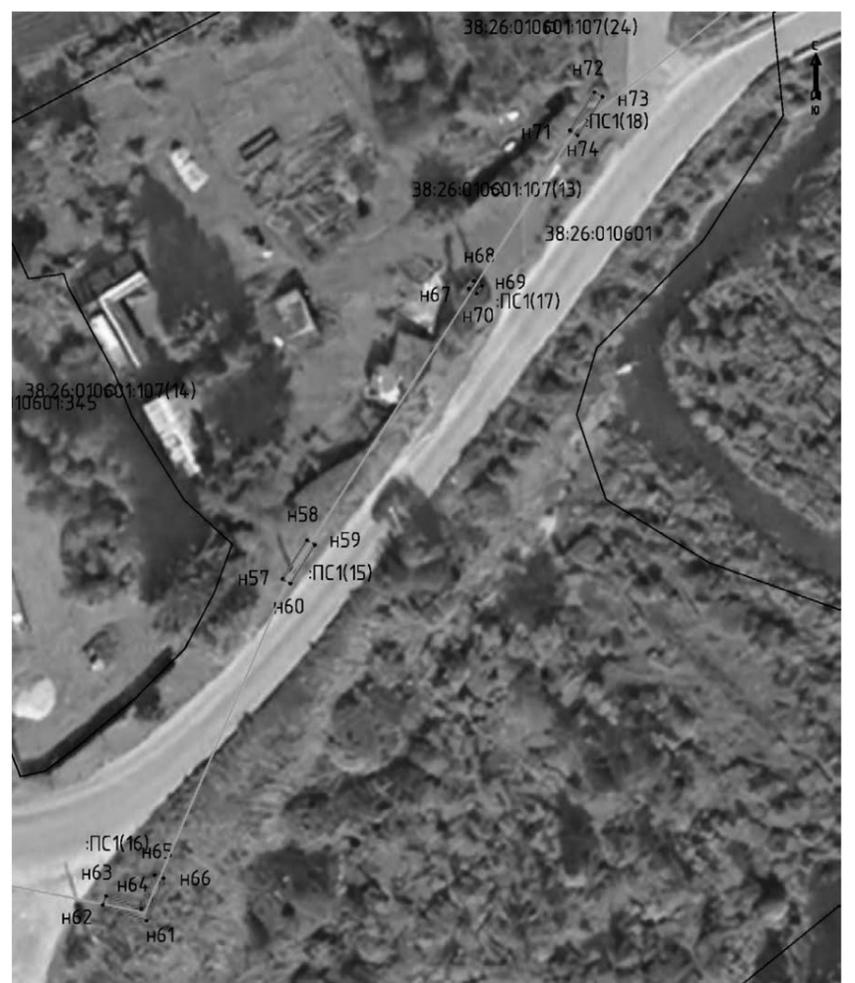
- :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
- - образуемая граница публичного сервитута
- - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
- - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
- н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
- - образуемая граница публичного сервитута
- - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
- - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
- н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

- :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
- - образуемая граница публичного сервитута
- - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
- - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
- н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО



«В соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Ангарского городского округа извещает о возможном установлении публичного сервитута общей площадью 634 кв.м, в отношении земельного участка с кадастровым номером 38:26:010800:273 и земель государственной собственности на которые не разграничена в кадастровых кварталах 38:26:010800, 38:26:010301 с местоположением: Иркутская область, Ангарский городской округ, д. Зуй, необходимых для строительства и эксплуатации объектов электросетевого хозяйства «ВЛ-6 кВ, КТПН-6/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ» в целях выполнения мероприятий по договору об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям.

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

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

Приложение: Графическое описание местоположения границ публичного сервитута.

Председатель Комитета

Д.С. Белоус

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута		
Публичный сервитут		
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Иркутская область, г.о Ангарский, деревня Зуй
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	634 +/- 9 м ²
3.	Иные характеристики объекта	Площадь испрашиваемого публичного сервитута в границах населенного пункта д.Зуй, в отношении части земельного участка с кадастровым номером 38:26:010800:273, 452 кв. м. Площадь испрашиваемого публичного сервитута в границах населенного пункта д.Зуй, в отношении неразграниченных земель, расположенных в кадастровом квартале 38:26:010800, 6 кв. м. Площадь испрашиваемого публичного сервитута в границах населенного пункта д.Зуй, в отношении неразграниченных земель, расположенных в кадастровом квартале 38:26:010301, 176 кв. м.

Срок публичного сервитута 49 лет. Обладатель публичного сервитута: Областное государственное унитарное энергетическое предприятие «Электросетевая компания по эксплуатации электрических сетей «Облкоммунэнерго» (ОГУЭП «Облкоммунэнерго»), ИНН:3800000252, ОГРН:1023801542412.
Почтовый адрес:664009, г.Иркутск, ул.Ширямова, 54, а/я52, адрес электронной почты: info@oblkomenergo.ru.

Раздел 2
Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-38, зона 3
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	Х	У			
1	2	3	4	5	6
1	403155.98	3319078.70	Аналитический метод	0.1	-
2	403149.16	3319083.10	Аналитический метод	0.1	-
3	402959.52	3319205.19	Аналитический метод	0.1	-
4	402958.44	3319203.51	Аналитический метод	0.1	-
5	403148.08	3319081.41	Аналитический метод	0.1	-
6	403156.58	3319075.94	Аналитический метод	0.1	-
7	403191.83	3319130.69	Аналитический метод	0.1	-
8	403193.51	3319129.61	Аналитический метод	0.1	-
9	403196.76	3319134.65	Аналитический метод	0.1	-
10	403191.72	3319137.90	Аналитический метод	0.1	-
11	403188.47	3319132.86	Аналитический метод	0.1	-
12	403190.15	3319131.77	Аналитический метод	0.1	-
1	403155.98	3319078.70	Аналитический метод	0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	Х	У			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	Х	У	Х	У			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мт), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	Х	У	Х	У			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА



Условные обозначения:
:ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
- - образуемая граница публичного сервитута
- - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
- - существующая часть границы, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
• n1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута

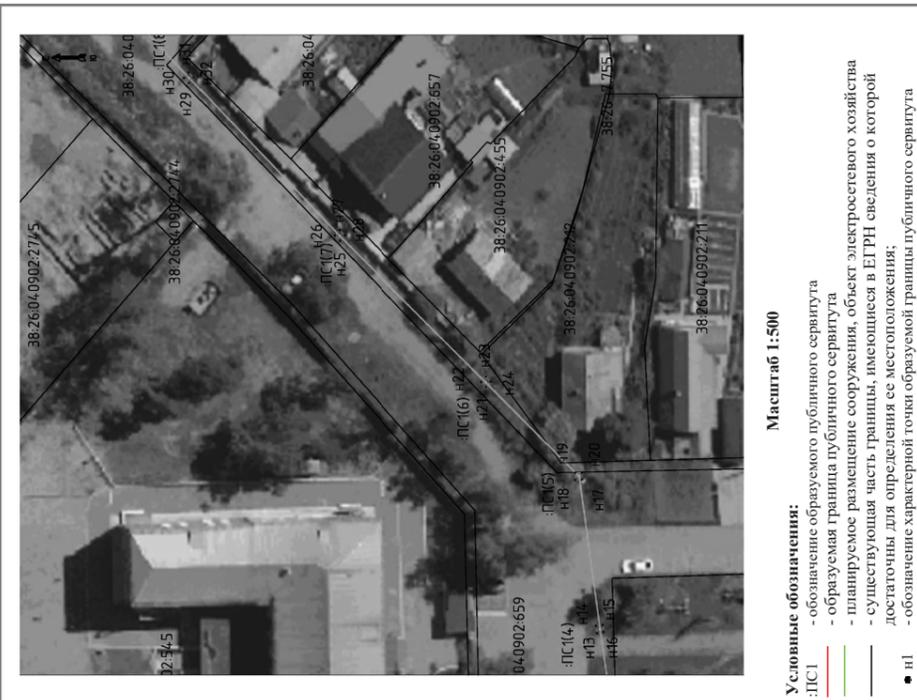
ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ АГО

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА



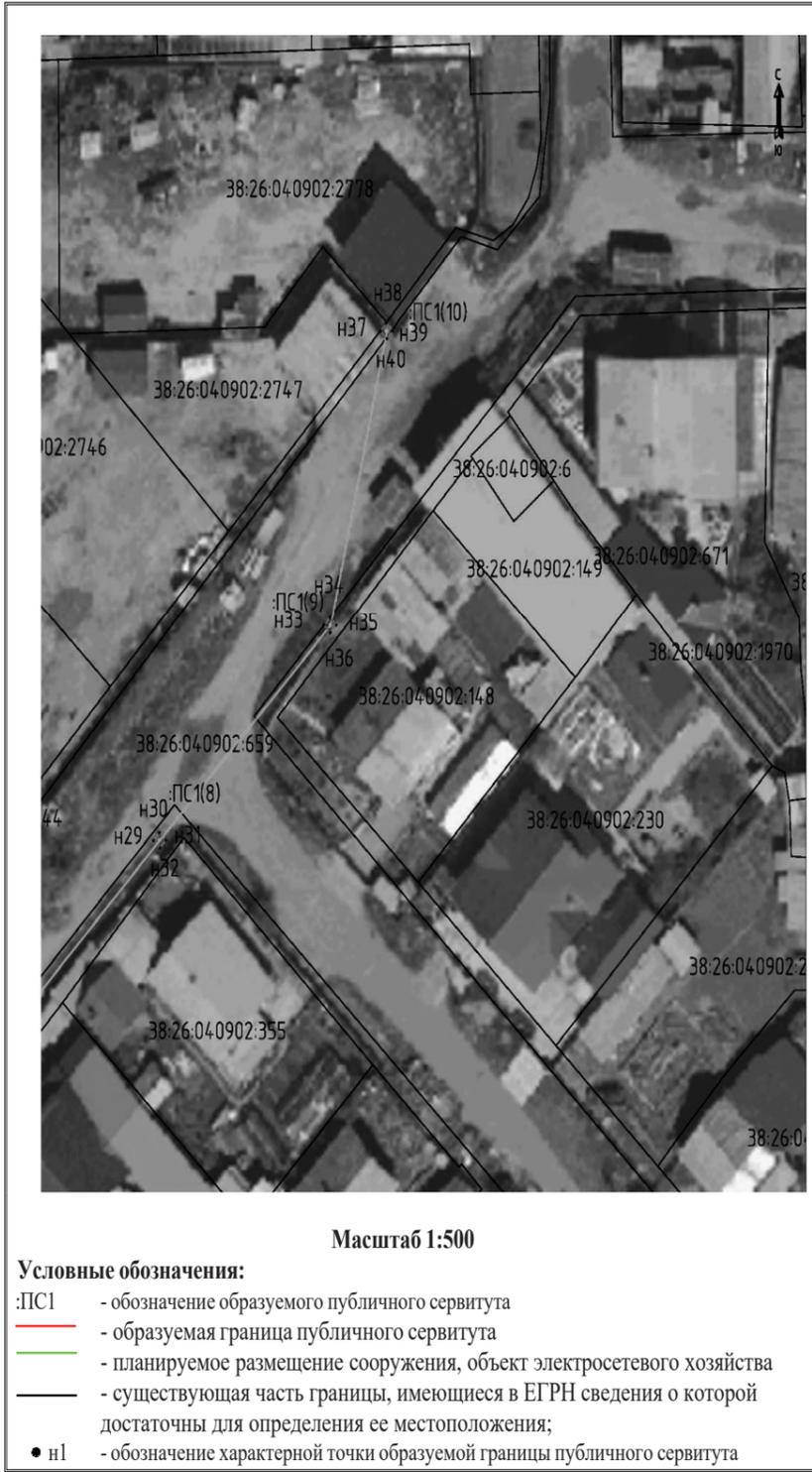
Масштаб 1:500

Условные обозначения:
 :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
 - образуемая граница публичного сервитута
 - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
 - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
 • н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:
 :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
 - образуемая граница публичного сервитута
 - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
 - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
 • н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута



Масштаб 1:500

Условные обозначения:
 :ПС1 - обозначение образуемого публичного сервитута
 - образуемая граница публичного сервитута
 - планируемое размещение сооружения, объект электросетевого хозяйства
 - существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения;
 • н1 - обозначение характерной точки образуемой границы публичного сервитута

Администрация Ангарского городского округа сообщает о предстоящем оформлении права собственности муниципального образования «Ангарский городской округ» на следующее имущество:

- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:010121:25, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, р.п. Мегет, ул. Детсадовская, 7-52, собственник Лашинский Николай Иванович, умерший в 2010 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:013300:3, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, СНТ «Восход», улица Кольцевая, земельный участок 1, собственник Ожерельев Игорь Васильевич, умерший в 2019 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:012000:36, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, СНТ «Птицевод», улица Дорожная, земельный участок 300, собственник Качествова Галина Анатольевна, умершая в 2021 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:248, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», улица 12, участок 19, собственник Лесняк Леонид Петрович, умерший в 2021 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:637, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», улица 2, участок 36, собственник Бельшев Алексей Михайлович, умерший в 2020 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:030708:11, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, урочище «Чистый березняк», участок № 51, в 4,3 км от с. Савватеевка, собственник Бердникова Евдокия Андреевна, умершая в 1994 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:124, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», собственник Костылев Игорь Алексеевич, умерший в 1997 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:463, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», улица 12, участок 64, собственник Костылев Игорь Алексеевич, умерший в 1997 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:030708:18, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, в урочище «Чистый Березняк», собственник Харин Михаил Григорьевич, умерший в 2006 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:344, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», улица 10, участок 15, собственник Монахова Лидия Алексеевна, умершая в 2013 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:031801:508, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский район, СНТ «Широкая падь», улица 6, участок 56, собственник Бурлака Светлана Антиповна, умершая в 2011 году;
- земельный участок с кадастровым номером: 38:26:011800:101, расположенный по адресу: Иркутская область, Ангарский городской округ, территория СНТ «Ветеран войны», улица 2-я Ягодная, земельный участок 29, собственник Квач Наталья Евдокимовна, умершая в 1995 году.

В случае объявления наследников или лиц, имеющих сведения о наследниках, просьба обратиться в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа по адресу: г. Ангарск, 59 квартал, дом 4, каб. 130 (приемные дни понедельник и среда с 10-00ч. до 17-00ч., перерыв с 13-00ч. до 14-00ч.) или по тел. 50-41-18. Срок обращения - 30 дней с момента публикации данного извещения в газете «Ангарские ведомости».

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

«10» июня 2025 г.
(дата оформления заключения)

по проекту планировки с проектом межевания территории квартала 1 Южного массива города Ангарска Ангарского городского округа Иркутской области Российской Федерации (далее – проект)

(наименование проекта)
рассмотренному на общественных обсуждениях с 19.05.2025 по 11.06.2025.
(дата проведения общественных обсуждений)

1. Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях: 0.
2. Настоящее заключение подготовлено на основании протокола общественных обсуждений от 04.06.2025.
3. Срок проведения общественных обсуждений: 24 дня.
4. Содержание внесенных предложений и замечаний жителей Ангарского городского округа, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения: предложения и замечания не поступали.
5. Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников общественных обсуждений: предложения и замечания не поступали.
6. Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений: рекомендовать утвердить проекту планировки с проектом межевания территории квартала 1 Южного массива города Ангарска Ангарского городского округа Иркутской области Российской Федерации.
7. Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения по проведению в соответствии с требованиями действующего законодательства. Считать общественные обсуждения состоявшимися.

Подпись руководителя органа, уполномоченного на организацию и проведение общественных обсуждений
 _____ Е.А. Автушко – Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Ангарского городского округа – главного архитектора Ангарского городского округа.