

Документы администрации ЭМР

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2013 года

п. Тура

№ 635-п

Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Эвенкийского муниципального района»

1. Утвердить план мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» (далее - план) согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.
2. Департаменту финансов администрации Эвенкийского муниципального района совместно с Управлением культуры администрации Эвенкийского муниципального района, при подготовке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период учитывать мероприятия, предусмотренные планом.
3. Руководителям учреждений культуры и дополнительного образования детей в сфере «культура» Эвенкийского муниципального района обеспечить реализацию плана, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

В. С. Маркунов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации района от «23» 08 2013 г. № 636-п

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») «ИЗМЕНЕНИЯ В ОТРАСЛЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

I. Цели разработки «дорожной карты»

Целями плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры» (далее - «дорожная карта») являются:

- повышение качества жизни граждан района путем предоставления им возможности саморазвития через регулярные занятия творчеством по свободно выбранному ими направлению, воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи, самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения, полноценного межнационального культурного обмена;
- обеспечение достойной оплаты труда работников учреждений культуры Эвенкийского муниципального района как результат повышения качества и количества оказываемых ими государственных (муниципальных) услуг;
- развитие и сохранение кадрового потенциала учреждений культуры Эвенкийского муниципального района;
- повышение престижности и привлекательности профессий в сфере культуры;
- сохранение культурного и исторического наследия народов Эвенкии, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала нации;
- создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры.

II. Проведение структурных реформ в сфере культуры

- В рамках структурных реформ предусматривается:
- повышение качества и расширение спектра муниципальных услуг в сфере культуры;
 - обеспечение доступности к культурному продукту путем информатизации отрасли (создание электронных библиотек, виртуальных музеев);
 - создание многофункциональных культурных центров в Эвенкийском муниципальном районе;
 - создание условий для творческой самореализации граждан Эвенкийского муниципального района;
 - вовлечение населения в создание и продвижение культурного продукта;
 - участие сферы культуры в формировании комфортной среды жизнедеятельности населенных пунктов.

III. Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры и меры, обеспечивающие их достижение

1. С ростом эффективности и качества оказываемых услуг будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):

1) увеличение количества посещений культурно - массовых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом):

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1,01 | 1,02 | 1,03 | 1,04 | 1,05 | 1,06 | 1,07 |

2) увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек Эвенкийского муниципального района (по сравнению с предыдущим годом):

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |

3) увеличение количества разработанных культурно-познавательных маршрутов на территории Эвенкийского муниципального района:

(количество маршрутов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | 18 | 21 |

4) увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 18 | 18 | 18 | 18 | 18,2 | 18,7 | 18,9 |

5) увеличение посещаемости музейных учреждений:

(посещений на 1 жителя в год)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0,59 | 0,49 | 0,51 | 0,52 | 0,57 | 0,62 | 0,65 |

6) увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) из числа посетителей на платной основе:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| -3,8 | 0,61 | 0,60 | 0,86 | 0,86 | 0,86 | 0,86 |

7) повышение уровня удовлетворенности граждан Эвенкийского муниципального района качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 65 | 70 | 73 | 77 | 84 | 87 | 93 |

8) увеличение посещаемости сайтов о деятельности учреждений культуры и образования в сфере «культура» («Культура-Эвенкия», «Эвенкия.трэвэл»):

(количество посещений)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| - | 3204 | 3685 | 4312 | 5131 | 6208 | 7636 |

9) увеличение доли публичных библиотек, подключенных к сети «Интернет», в общем количестве библиотек Эвенкийского муниципального района:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 32 | 40 | 52 | 64 | 76 | 88 | 100 |

10) увеличение доли музеев, имеющих сайт в сети «Интернет», в общем количестве музеев Эвенкийского муниципального района:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 |

11) увеличение объема передвижного фонда музеев Эвенкийского муниципального района для экспонирования музейных предметов:

(единиц)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 48 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

12) увеличение количества выставочных проектов, осуществляемых в Эвенкийском муниципальном районе:

(процентов по отношению к 2012 году)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11 | 22 | 28 | 36 | 42 | 55 | 60 |

13) увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

2. Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры, являются:

- 1) создание механизма стимулирования работников учреждений культуры, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, прозрачное формирование оплаты труда, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания государственных (муниципальных) услуг;
- 2) поэтапный рост оплаты труда работников учреждений культуры, достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней заработной платы) работников учреждений культуры до средней заработной платы в регионах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 3) обновление квалификационных требований к работникам, переобучение, повышение квалификации, приток квалифицированных кадров, создание предпосылок для появления в бюджетном секторе конкурентоспособных специалистов и менеджеров, сохранение и развитие кадрового потенциала работников сферы культуры;
- 4) реорганизация неэффективных учреждений культуры.

IV. Мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры

1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры должны осуществляться с учетом Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых на соответствующий год решением Российской Федерации трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Учитывая специфику деятельности учреждений культуры, при планировании размеров средств, направляемых на повышение заработной платы работников, в качестве приоритетных должны рассматриваться библиотеки, культурно-досуговые учреждения и музеи. При этом объемы финансирования должны соотноситься с выполнением этими учреждениями показателей эффективности и достижением целевых показателей (индикаторов).
2. Показателями (индикаторами), характеризующими эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты



труда работников учреждений культуры, являются:

1) динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в субъектах Российской Федерации:

(процентов)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| - | 56,1 | 64,9 | 73,7 | 82,4 | 91,2 | 100 |

2) численность работников муниципальных учреждений культуры ЭМР:

(человек)

| 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 281,1 | 310,7 | 344,2 | 344,2 | 344,2 | 344,2 | 344,2 |

Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт

| №п/п | Наименование мероприятия | Результат | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения |
|------|--------------------------|-----------|---------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Совершенствование системы оплаты труда

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 1. | Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации ЭМР | Правовые акты Администрации ЭМР | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | IV квартал 2013 года |
| 2. | Проведение мероприятий с учётом специфики отрасли «культура» по возможному привлечению средств от приносящей доход деятельности | Информация администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Ежегодно |
| 3. | Внесение изменений в примерные положения по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры администрации ЭМР, а также в нормативные правовые акты об утверждении видов, условий, размера и порядка выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, обеспечивающих достижение показателей повышения оплаты труда в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» | Администрация Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | 2013 - 2018 годы 2014 год 2015 год 2016 год 2017 год |

Создание прозрачного механизма оплаты труда и руководителей учреждений

| | | | | |
|----|---|---|--|----------|
| 4. | Организация мероприятий по представлению руководителями учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие соответствующих должностей | трудовые договоры с руководителями соответствующих учреждений | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Ежегодно |
|----|---|---|--|----------|

Развитие кадрового потенциала работников учреждений культуры

| | | | | |
|----|---|---|--|----------------|
| 5. | Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников обновлённым квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников | Информация администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | 2013-2014 годы |
|----|---|---|--|----------------|

| | | | | |
|----|---|------------------------------|--|-------------|
| 6. | Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками учреждений культуры в связи с введением эффективного контракта | трудовые договоры работников | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Раз в 5 лет |
|----|---|------------------------------|--|-------------|

| | | | | |
|----|--|---|--|----------|
| 7. | Анализ лучших практик внедрения эффективного контракта | Информация администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Ежегодно |
|----|--|---|--|----------|

| | | | | |
|----|---|----------------------------|--|----------|
| 8. | Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, анализ расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры администрации ЭМР, с учётом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов | Приказ управления культуры | Управление культуры администрации ЭМР, заинтересованные органы местного самоуправления ЭМР (по согласованию) | 2013 год |
|----|---|----------------------------|--|----------|

Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, определённых Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

| | | | | |
|-----|---|--|---|----------------|
| 9. | Создание постоянно действующей рабочей группы при Управлении культуры администрации ЭМР по оценке результатов реализации «дорожной карты» | Приказ Управления культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | 2013 год |
| 10. | Проведение мониторинга реализации мероприятий по повышению оплаты труда, предусмотренных «дорожной картой» | Информация администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации ЭМР с участием исполнительных органов государственной власти ЭМР | 2013 года |
| 11. | Информационное сопровождение «дорожной карты» – организация проведения разъяснительной работы в трудовых коллективах, публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий | публикации в средствах массовой информации, проведение семинаров и других мероприятий | Управление культуры администрации ЭМР, исполнительные органы государственной власти ЭМР, органы местного самоуправления муниципальных образований ЭМР (по согласованию), заинтересованные организации (по согласованию) | 2013-2018 годы |
| 12. | Подготовка информации о результатах повышения оплаты труда отдельным категориям работников в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и подготовка предложений о подходах к регулированию оплаты труда работников учреждений культуры на период после 2018 года | Информация администрации Эвенкийского муниципального района | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района | Март 2017 года |
| 13. | Мониторинг сети, штатной численности учреждений культуры, в том числе: оценка возможности перевода обеспечивающих функций и услуг учреждений на условия аутсорсинга и привлечения сторонних организаций; анализ штатной численности и фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, в том числе подведение итогов эксперимента по введению новых систем оплаты труда | аналитический материал по передаче обеспечивающих функций на аутсорсинг; оценка динамики заработной платы по категориям работников и по руководителям во взаимосвязи с достижением учреждениями показателей эффективности и качества деятельности учреждений | Управление культуры администрации ЭМР с участием исполнительных органов государственной власти ЭМР | |

Организационное сопровождение «дорожной карты»

| | | | | |
|-----|---|-----------------|--|----------|
| 14. | Разработка и утверждение муниципальными бюджетными учреждениями культуры планов мероприятий по повышению эффективности деятельности учреждений в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей деятельности учреждений, совершенствованию системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников (по согласованию с органом исполнительной власти Красноярского края, являющимся главным распорядителем средств краевого бюджета) | Акты учреждений | Управление культуры администрации Эвенкийского муниципального района с участием заинтересованных исполнительных органов государственной власти ЭМР | 2013 год |
|-----|---|-----------------|--|----------|

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2013 года

п. Тура

№ 638-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное (срочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011 года № 705), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 06 февраля 2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениям и органам администрации Эвенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Эвенкийского муниципального района», постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от «21» июня 2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности



муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена» согласно Приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Департамент земельно - имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (И.С. Огольцов).

3. Настоящее Постановление вступает со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

И.о. Главы администрации

В.С. Маркунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации района от 23 08 2013 г. № 638-п

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района (далее Департамент) муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена», (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействием Департамента с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются (далее - заявители): юридические лица - государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления, религиозные организации, а также лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с Федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

От имени юридических лиц заявления могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (далее - представители).

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа предоставляющего услугу:

- по Илимпейской группе сельских поселений: 648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, 2, каб. 104;

- по Байkitской группе сельских поселений: 648360, Красноярский край, с. Байkit, ул. Гагарина, 10, каб. 13;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: 648490, Красноярский край, с. Ванавара, ул. Мира, 10, каб. 10

2) График работы Департамента земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского района Красноярского края:

| День недели | Время работы | Перерыв |
|-------------|-----------------|------------------|
| Понедельник | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Вторник | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Среда | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Четверг | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Пятница | с 9-00 до 17-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Суббота | выходной день | |
| Воскресенье | выходной день | |

3) Справочные телефоны ответственного за предоставление муниципальной услуги структурного подразделения:
Илимпейская группа: 8(39170) 31-056; 8(39170) 31-058;
8(39170) 31-012; 8(39170) 31-011;

8(39170) 31-079;

Байkitская группа: 8(39178) 31-152;

Тунгусско-Чунская

группа: 8(39177) 31-0374 + 7(39170) 31-286;
+ 7(39170) 31-287;

4) Адрес официального сайта Эвенкийского муниципального района в сети Интернет - www.evenkya.ru.

Адреса электронной почты ответственных структурных подразделений за предоставление муниципальной услуги - Lymarenkov@tura.evenkya.ru.; LitkinAV@baykit.evenkya.ru.; TahtobinaEI@vanavara.evenkya.ru

5) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресу Dep_zio@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу:

-п. Тура, ул. Советская, 2, каб. 104;

-с. Байkit, ул. Гагарина, 10, каб. 13;

-с. Ванавара, ул. Мира, 10, каб. 10.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в отдел земельных отношений Департамента земельно-имущественных отношений:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Департамента, в том числе по телефону, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена».

2.2. Услугу предоставляет Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края. Для предоставления услуги необходима информация и документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения

необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Эвенкийского муниципального района для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена (далее Постановление);

- Приказ Департамента земельно-имущественных отношений для земельных участков из собственности Муниципального образования Эвенкийский муниципальный район (далее Приказ);

- Договор безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- Уведомление об отказе предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги:

- срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней с даты, подачи заявления.

- датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

- заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Департамента.

- информирование заявителя о готовности договора безвозмездного срочного пользования земельным участком осуществляется специалистами Департамента в срок не более 2 рабочих дней после подписания Договора.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, N 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», 2002, 27 июля, N 137);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003.)

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, N95);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 N 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», 2011, 5 октября, N 222);

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», 2008, 23 декабря, N 50);

- Устав муниципального образования Эвенкийский муниципальный район Красноярского края; («Эвенкийская жизнь», N 4/2, 02.02.2006.)

- Положение о муниципальном учреждении «Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края», утверждено Решением Эвенкийского районного совета депутатов от 23 февраля 2011 г. №2-870-15;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица.

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица.

- копия учредительных документов;

- копия государственного или муниципального контракта на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на основе заказа, размещенного в соответствии с Федеральным законом о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, фамилии, имени, отчества (при его наличии) представителя заявителя, адреса заявителя, разрешенное использование земельного участка, кадастрового номера земельного участка, площади земельного участка, местоположения (адреса) земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок. Форма, а также образец заполнения заявления заявителя представлены в Приложении № 1; 1.1; 2; и 2.2 к настоящему регламенту.

Тексты документов, прилагаемых к заявлению, должны быть написаны разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1 : 1.

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

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка.

- копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта;

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Специалист, осуществляющий прием документов, вправе отказать в приеме заявления в случае, если:

- с заявлением обратился ненадлежащее лицо;

- в заявлении отсутствует обязательная к указанию информация, установленная пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- в заявлении и прилагаемых к нему документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;

- предоставление заявителем не в полном объеме указанных в Административном регламенте документов;

- несоответствие документов, приложенных к заявлению, по форме или содержанию требованиям законодательства;

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 3 земельный участок зарегистрирован в собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, частную собственность;

- наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

- отсутствие у представителя полномочий на обращение с заявлением, от имени заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;



- земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;
 - заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;
 - при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом оперативного управления на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;
 - информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не может быть ему выдана в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также, если выдача такой информации не относится к компетенции Отдела;
 - от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги.
- 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги нормативно-правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен.
- 2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.
- 2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 15 минут. В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней
- 2.15. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.
- 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:
- противопожарной системой;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- Места ожидания в очереди на подачу заявления или получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.
- Специалисты осуществляют прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы специалистов, осуществляющих прием заявителей.
- Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием заявителей.
- 2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:
- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;
 - получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.
 - отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей

| Наименование показателей | Нормативное значение |
|--|--------------------------------|
| показателя | да |
| Доступность | |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: | |
| - на информационных стендах; | |
| - на официальном сайте www.evenkiya.ru . | |
| - в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | |
| Качество | |
| Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления | да |
| Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | не более 2-х |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году | не более 5% в календарном году |

III. 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:
- прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов.
 - запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.
 - подготовка и согласование проекта постановления для земельных участков из государственной собственности, приказа Департамента для земельных участков из собственности Эвенкийского муниципального района
 - подготовка и подписание проекта договора безвозмездного срочного пользования.
- 3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №3 к настоящему Регламенту.

- 3.3.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов.
- а) Основанием для начала процедуры является обращение законного представителя юридического лица в Департамент с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.
- Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.
- б) Специалист Департамента, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сликает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.
- В случае отсутствия заявления при обращении специалист Департамента предлагает Заявителю заполнить заявление согласно приложению 1 к регламенту и может оказать помощь в заполнении.
- При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.
- В случае предоставления документов заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет

заявителя о наличии препятствий для приема документов, в письменном виде (Приложение №4) в течение 3 дней, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов составляет до 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в департамент.

- в) Прием и регистрацию документов осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.
- г) Критериями для принятия решений является:
- Критерием для отказа в принятии документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.
 - Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.
 - д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является их регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.
 - е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений.

3.3.2. Запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

а) Основанием для начала процедуры является личное обращение заявителя в Департамент с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления с указанным комплектом документов по почте или по электронной почте.

б) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги направляет запрос в организации, ответственные за выдачу документов, справок и иной документации, указанной в п. 2.7 к настоящему административному регламенту в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня подачи запроса в соответствующую организацию.

в) Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении услуги и переходе к следующей процедуре является:

- земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, частную собственность;
- наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;
- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;
- заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;
- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом оперативного управления на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;

В случае оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и переходе к следующей процедуре, в письменном виде (Приложение № 4) в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично заявителю, приглашенному в Департамент по телефону, указанному в заявлении.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей процедуре является соответствие действующему законодательству полученных документов.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации документов полученных по межведомственному взаимодействию.

3.3.3. Подготовка проекта постановления для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена или

Приказа Департамента для земельных участков находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район.

а) Основанием для начала административной процедуры является: отсутствие оснований для отказа при получении документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия.

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Постановления или Приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект Постановления подлежит согласованию:

- Главой администрации сельского населенного пункта, на территории которого расположен предоставляемый участок;
- Руководителем или заместителем руководителя Департамента земельно-имущественных отношений администрации ЭМР;
- Специалистами Управления по правовым вопросам администрации ЭМР. После согласования проект Постановления передается на подпись Главе Администрации Эвенкийского муниципального района.

Проект Приказа - передается на согласование и подпись Руководителю Департамента земельно-имущественных отношений администрации ЭМР.

в) Подготовку проекта Постановления или Приказа осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей процедуре является согласование проекта Постановления или Приказа.

д) Результатом исполнения административной процедуры является подписание Постановления или Приказа.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

- Постановление регистрируется в общем отделе администрации Эвенкийского муниципального района;

- Приказ регистрируется в Департаменте земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района.

3.3.4. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

а) Основанием для начала административной процедуры является: регистрация постановления или приказа о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Договора безвозмездного срочного пользования земельным участком (далее - Договор) в течение 5 рабочих дней с момента подписания Постановления или Приказа о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

в) Подготовку проекта Договора осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

подписание Постановления или Приказа

д) Результатом исполнения административной процедуры является подписание Договора.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

- Договор для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена, регистрируется в Управлении делами администрации Эвенкийского муниципального района;

- Договор для земельных участков из собственности Эвенкийского муниципального района регистрируется в Департаменте земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляет Руководитель Департамента

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется Главой администрации Эвенкийского муниципального района и заместителем Главы администрации Эвенкийского муниципального района

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Департамента.



(Почтовый индекс и адрес местонахождения)

Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное срочное пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____ площадью _____, разрешенное использование _____

Приложение:
(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги)

« » 20 г. _____ / _____ (подпись) (Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае, если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« » 201 г. _____ (подпись заявителя)

№ _____ рег. номер заявления

| Принял документы | |
|------------------|---------------------|
| Дата | Подпись специалиста |
| | |

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____ регистрационный номер заявления

| Принял | | |
|-----------------------|------|---------|
| Количество документов | Дата | Подпись |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2
к административному регламенту

Образец заполнения заявления
на предоставление муниципальной услуги для земельных участков, находящихся в собственности Эвенкийского муниципального района

Руководителю Департамента земельных и имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от Муниципального учреждения администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края «Департамент капитального строительства» (наименование юридического лица полностью) 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Борисова, 25 Почтовый индекс и адрес местонахождения) в лице Иванова Ивана Ивановича _____ (Ф.И.О. полностью) (отчество при наличии) действующего по доверенности №3 от 01.05.2011 г

Телефон: 31-716 сот. 89501251268 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное срочное пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010105:125, расположенный по адресу: п. Тура, ул. Лесная, 5, площадью 1000 кв. м, разрешенное использование для строительства административного здания.

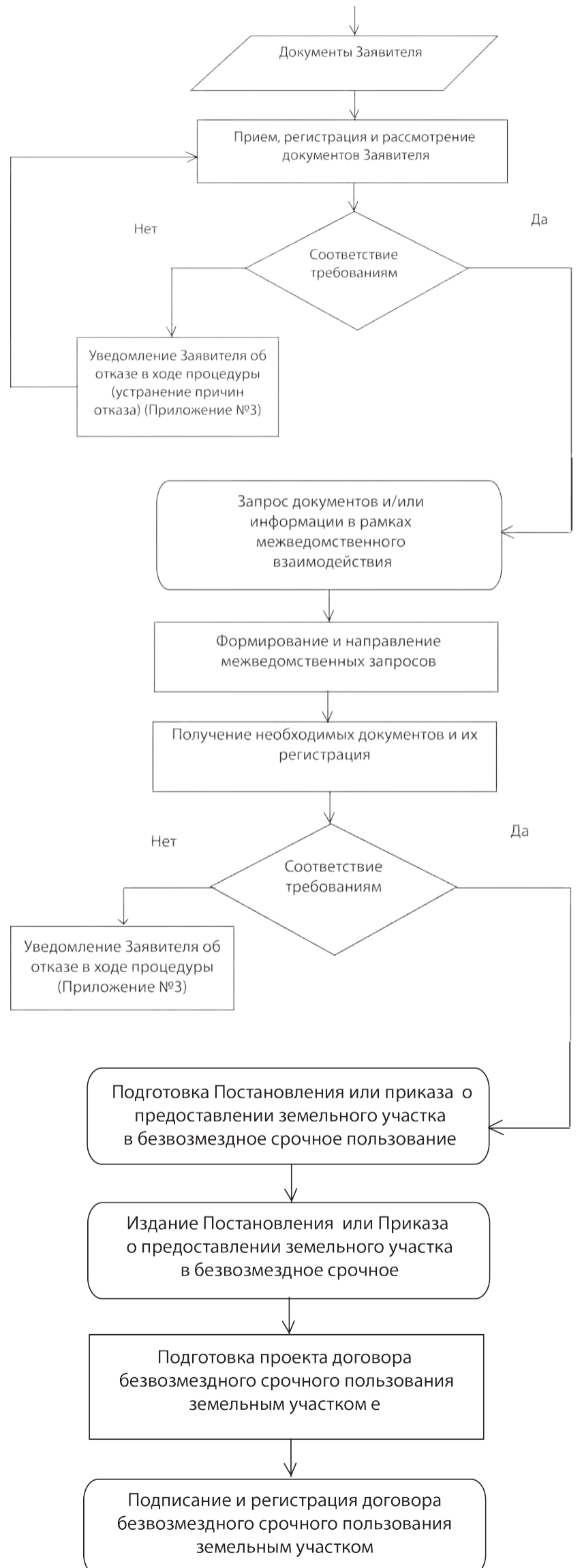
Приложение:
5. Копия доверенности № 3 от 01.05.2011 г.
6. Копия Акта выбора земельного участка.
7. Копия паспорта Иванова И.И.
8. Копия Муниципального контракта под строительство

« 01 » октября 201 г. _____ / _____ (подпись)

(Расшифровка подписи)

БЛОК-СХЕМА

Предоставление муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность на которые не разграничена»



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**
к административному регламенту**Образец уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги, государственная собственность на которые не разграничена**

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
ул. Советская, д.2, п.г.т. Тура,
Эвенкийский район,
Красноярский край, 648000
Телефон: (39170) 2-21-35
Факс: (3912) 63-63-56
E-mail: sekr@tura.evenkya.ru
ОГРН 1058888016197,
ИНН/КПП 8801012845/880101001
от № _____ на № _____ от _____

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении/отказе предоставления муниципальной услуги

Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)(полное наименование юридического лица)

зарегистрированному по адресу: _____

приостанавливается/отказано предоставление в безвозмездное срочное пользование земельного участка по следующим причинам _____

Уведомление о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Глава администрации _____

Ф.И.О.

(должность, Ф.И.О. подпись, телефон исполнителя (должностного лица), ответственного за подготовку документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.1

к административному регламенту

Образец уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги для земельных участков находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
Администрации Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ул. Советская, д.2, п.Тура,
Эвенкийский муниципальный район
Красноярский край, 648000
Телефон: (39113) 2-21-35
Факс: (3912) 63-63-56

E-mail dep_zio@tura.evenkya.ru
ИНН/КПП 8801012884/880101001

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

от № _____
на № _____ от _____**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о приостановлении/отказе предоставления муниципальной услуги

Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)(полное наименование юридического лица)

зарегистрированному по адресу: _____

приостанавливается/отказано предоставление в безвозмездное срочное пользование земельного участка по следующим причинам _____

Уведомление о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Глава администрации _____

Ф.И.О.

(должность, Ф.И.О. подпись, телефон исполнителя (должностного лица), ответственного за подготовку документов)

Пояснительная записка

к проекту Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена»

Проект Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21 июня 2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица».

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации ЭМР Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в безвозмездное срочное пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента земельно-имущественных отношений администрации ЭМР Красноярского края (далее - Департамент) при предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению заявлений, о предоставлении имущества являющегося собственностью муниципального образования Эвенкийского муниципального района в аренду и безвозмездное пользование (далее - муниципальная услуга).

Проектом Административного регламента устанавливаются сроки и последовательность выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

Проект Административного регламента предполагает улучшение исполнения муниципальной услуги по следующим параметрам:

- открытый доступ для заинтересованных лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования решений. Действия (бездействия) Департамента, специалистов Департамента;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муницип-

ципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- установление конкретных сроков исполнения административных процедур;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных лиц.

Проект Административного регламента предоставляет возможность повысить эффективность и результативность административных процедур, выполняемых должностными лицами Департамента. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны заинтересованных лиц.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 августа 2013 года

п. Тура

№ 639-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011 года № 705), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06 февраля 2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениям и органам администрации Эвенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Эвенкийского муниципального района», постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от «21» июня 2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (И.С. Огольцов).

3. Настоящее Постановление вступает со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

И.о. Главы администрации**В.С. Маркунов****ПРИЛОЖЕНИЕ**к постановлению
администрации района
от 23.08.2013 г. № 639-п

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее Департамент) муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена».

Предметом регулирования административного регламента предоставления Департаментом муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена», (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, или государственная собственность на которые не разграничена», (далее - муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия Департамента с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть (далее заявителями): юридические лица - государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- от имени юридических лиц заявления могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (далее - представители).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа предоставляющего услугу:

- по Илимпитской группе сельских поселений: 648000, Красноярский край, Эвенкийский муниципальный район, п. Тура, ул. Советская, 2, каб. 104;

- по Байкитской группе сельских поселений: 648360, Красноярский край, с. Байкит, ул. Гагарина, 10, каб. 13;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: 648490, Красноярский край, с. Ванавара, ул. Мира, 10, каб. 10.

2) График работы Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского района Красноярского края:

| День недели | Время работы | Перерыв |
|-------------|-----------------|------------------|
| Понедельник | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Вторник | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Среда | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |
| Четверг | с 9-00 до 17-15 | с 13-00 до 14-00 |



| | | |
|-------------|-----------------|------------------|
| Пятница | с 9-00 до 17-00 | с 13-00 до 14-00 |
| Суббота | выходной день | |
| Воскресенье | выходной день | |

3) Справочные телефоны ответственного за предоставление муниципальной услуги структурного подразделения:

Илимпейская группа: 8(39170) 31-056; 8(39170) 31-058;
8(39170) 31-012; 8(39170) 31-011;

8(39170) 31-079;
Байкитская группа: 8(39178) 31-152;
Тунгусско-Чунская группа: 8(39177) 31-0374 + 7(39170) 31-286;
+ 7(39170) 31-287;

4) Адрес официального сайта Эвенкийского муниципального района в сети Интернет - www.evenkya.ru.

Адреса электронной почты ответственных структурных подразделений за предоставление муниципальной услуги - Lytarenkovsk@tura.evenkya.ru.; LitkinAV@baykit.evenkya.ru.; TahtobinaEl@vanavara.evenkya.ru

5) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресу Dep_zio@tura.evenkya.ru, а также по телефону;

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу:

- п. Тура, ул. Советская, 2, каб. 104;

- с. Байкит, ул. Гагарина, 10, каб. 13;

- с. Ванавара, ул. Мира, 10, каб. 10.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в

отдел земельных отношений Департамента земельно-имущественных отношений:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Департамента, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена.

2.2. Услугу предоставляет Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края. Для предоставления услуги необходима информация и документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Управление Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его персональных данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Эвенкийского муниципального района «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» - для земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее Постановление);

- Приказ Департамента земельно-имущественных отношений «О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» - для земельных участков из собственности Муниципального образования Эвенкийский муниципальный район (далее Приказ);

- уведомление об отказе предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги:

- срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней с даты, подачи заявления.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Департамента. Информирование заявителя о готовности договора аренды осуществляется специалистами Департамента в срок не более 2 рабочих дней после подписания Постановления или Приказа.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148);

- Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (Российская газета, 2002, 27 июля, N 137);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003.)

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, N 95);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 N 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета», 2011, 5 октября, N 222);

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» («Наш Красноярский край», 2008, 23 декабря, N 50);

- Устав муниципального образования Эвенкийский муниципальный район Красноярского края; («Эвенкийская жизнь», N 4/2, 02.02.2006.)

- Положение о муниципальном учреждении «Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края», утверждено Решением Эвенкийского районного Совета депутатов от 23 февраля 2011 г. № 2-870-15;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель юридического лица;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав (далее ЕГРП);

- копия учредительных документов документов копии учредительных документов;

- копия документа удостоверяющего личность представителя юридического лица;

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с указанием полного наименования заявителя - юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, адреса заявителя, разрешенное использование земельного участка, кадастрового номера земельного участка, площади земельного участка, местоположения (адреса) земельного участка, испрашиваемого права на земельный участок. Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении №1; 1.1; 2; и 2.2 к настоящему регламенту.

Тексты документов, прилагаемых к заявлению, должны быть написаны разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть испол-

нены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3 настоящего Регламента;

- лично – по месту нахождения Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

- при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или

уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Специалист, осуществляющий прием документов, вправе отказать в приеме заявления в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- в заявлении отсутствует обязательная к указанию информация, установленная пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- в заявлении и прилагаемых к нему документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;

- несоответствие документов, приложенных к заявлению, по форме или содержанию требованиям законодательства;

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, частную собственность;

- наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

- отсутствие у представителя полномочий, на обращение с заявлением от имени заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

- заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом оперативного управления на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;

- информация, за предоставлением которой обратился заявитель, не может быть ему выдана в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также, если выдана такой информации не относится к компетенции Отдела;

- от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

нормативно-правовыми актами Эвенкийского муниципального района не предусмотрен

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не превышает 15 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней.

2.15. Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы:

противопожарной системой;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на подачу заявления или получение документов должны быть оборудованы стульями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Специалисты осуществляют прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы специалистов, осуществляющих прием заявителей.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием заявителей.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

| Наименование показателей | Нормативное значение показателя |
|--|---------------------------------|
| Доступность | |
| Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: | Да/нет |
| -на информационных стендах; | |



| | |
|--|--------------------------------|
| -на официальном сайте www.evenkiya.ru. | |
| -в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | |
| Качество | |
| Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления | Да/нет |
| Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | не более 2-х |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году | не более 5% в календарном году |

- отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителей

III. 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:

- прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение;
- подготовка проекта постановления для земельных участков из государственной собственности его согласование и подписание или приказа Департамента для земельных участков из собственности Эвенкийского муниципального района;

3.2. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3 настоящего Регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронном виде путем направления электронных писем на адрес электронной почты, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.4. Перечень административных процедур

3.4.1 Прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

а) Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Департамент с комплектом документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления с указанным комплектом документов по почте или по электронной почте.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

б) Специалист Департамента, ответственный за прием и рассмотрения заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении специалист Департамента предлагает Заявителю заполнить заявление согласно приложению 1 к регламенту и может оказать помощь в заполнении.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются заявителю.

В случае предоставления документов заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, в письменном виде (Приложение № 3) в течение 3 дней с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов составляет до 15 минут. При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в департамент.

в) Прием и регистрацию документов осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в принятии документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для предоставления муниципальной услуги является их регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации заявлений.

3.4.2. Запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления;

б) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанной в п. 2.7 к настоящему административному регламенту в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней со дня подачи запроса в соответствующую организацию.

в) Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении услуги и перехода к следующей процедуре является:

- земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, частную собственность;

- наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

- заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом оперативного управления на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;

В случае оснований для отказа, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре, в письменном виде (Приложение № 3) в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично заявителю, пригласенному в Департамент по телефону, указанному в заявлении.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является соответствие действующему законодательству полученных документов;

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации документов полученных по межведомственному взаимодействию.

3.4.3 Подготовка проекта постановления для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена;

Приказа Департамента для земельных участков находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район.

а) Основанием для начала административной процедуры является: отсутствие оснований для отказа при получении документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия.

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Постановления или Приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект Постановления подлежит согласованию:

- главой администрации сельского населенного пункта, на территории которого расположен предоставляемый участок;

- Руководителем или заместителем руководителя Департамента земельно-имущественных отношений администрации ЭМР;

- Специалистами Управления по правовым вопросам Администрации ЭМР. После согласования проект Постановления передается на подпись Главе администрации Эвенкийского муниципального района;

Проект Приказа – передается на согласование и подпись Руководителю Департамента земельно-имущественных отношений Администрации ЭМР

в) Подготовку проекта Постановления или Приказа осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является:

согласование проекта Постановления или Приказа

д) Результатом исполнения административной процедуры является подписание Постановления или Приказа

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

- Постановление регистрируется в общем отделе администрации Эвенкийского муниципального района;

- Приказ регистрируется в Департаменте земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется Руководителем Департамента

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, определяется Главой администрации Эвенкийского муниципального района и заместителем Главы администрации Эвенкийского муниципального района

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

должностных лиц Департамента.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Департамента и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Департамента, положений настоящего Регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 15 дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

- если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

- Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

- Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

- Агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края;

- Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края;

- Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю.

5.8. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

**Шаблон заявления
на предоставление муниципальной услуги для земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена**

Главе Администрации Эвенкийского
муниципального района Красноярского края

от _____
(наименование юридического лица полностью)

(Почтовый индекс и адрес местонахождения)

в лице _____
Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____ площадью _____, разрешенное использование _____

Приложение:
(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги)

« » 20 г. _____ / _____
(дата) (подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« » 201 г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

| Принял документы | |
|------------------|---------------------|
| Дата | Подпись специалиста |
| | |

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ___ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

| Принял | | |
|-----------------------|------|---------|
| Количество документов | Дата | Подпись |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к административному регламенту

Образец заполнения заявления
на предоставление муниципальной услуги для земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена

Главе Администрации Эвенкийского
муниципального района Красноярского края
от Муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края
(наименование юридического лица полностью)
648000, Красноярский край,
Эвенкийский район, п. Тура, ул. Борисова, 25
Почтовый индекс и адрес местонахождения)
в лице Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. полностью) (отчество при наличии)

действующего по доверенности № 3 от 01.05.2011 г.

Телефон: 31-716 сот.89501251268 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010105:125, расположенный по адресу: п. Тура, ул. Лесная, 5, площадью 1000 кв. м, разрешенное использование для эксплуатации административного здания.

Приложение:
1. Копия доверенности №3 от 01.05.2011г.
2. Копия паспорта Иванова И.И.

« 01 » октября 2011 г. _____ / _____
(дата) (подпись)

(Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« _ » _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления

| Принял документы | |
|------------------|---------------------|
| Дата | Подпись специалиста |
| | |

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ___ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

| Принял | | |
|-----------------------|------|---------|
| Количество документов | Дата | Подпись |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Шаблон заявления
на предоставление муниципальной услуги для земельных участков, находящихся в собственности
Эвенкийского муниципального района

Руководителю Департамента земельно -
имущественных отношений Администрации
Эвенкийского муниципального района Красноярского края
от _____

(наименование юридического лица полностью)

в лице _____

(Почтовый индекс и адрес местонахождения)

Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ



Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____

площадью _____, разрешенное использование _____

Приложение:
(приводится перечень приложенных к заявлению документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги)

« » 20 г. _____ / _____ (подпись) (Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« » 201 г. _____ (подпись заявителя)

№ _____ рег. номер заявления

| Принял документы | |
|------------------|---------------------|
| Дата | Подпись специалиста |
| | |

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

№ _____ регистрационный номер заявления

| Принял | | |
|-----------------------|------|---------|
| Количество документов | Дата | Подпись |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2
к административному регламенту

Образец заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги для земельных участков, находящихся в собственности Эвенкийского муниципального района

Руководителю Департамента земельных и имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (наименование юридического лица полностью) 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п.Тура, ул. Борисова, 25 Почтовый индекс и адрес местонахождения)

в лице Иванова Ивана Ивановича _____ (Ф.И.О. полностью) (отчество при наличии)

действующего по доверенности №3 от 01.05.2011 г

Телефон: 31-716 сот. 89501251268 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование, из категории земель «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 88:01:0010105:125, расположенный по адресу: п. Тура, ул. Лесная,5. Площадью 1000 кв. м, разрешенное использование для эксплуатации административного здания.

Приложение:
3.Копия доверенности №3 от 01.05.2011г.
4.Копия паспорта Иванова И.И.

« 01 » октября 2011 г. _____ / _____ (подпись) (Расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

« » 201 г. _____

№ _____ (подпись заявителя)
рег. номер заявления

| Принял документы | |
|------------------|---------------------|
| Дата | Подпись специалиста |
| | |

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

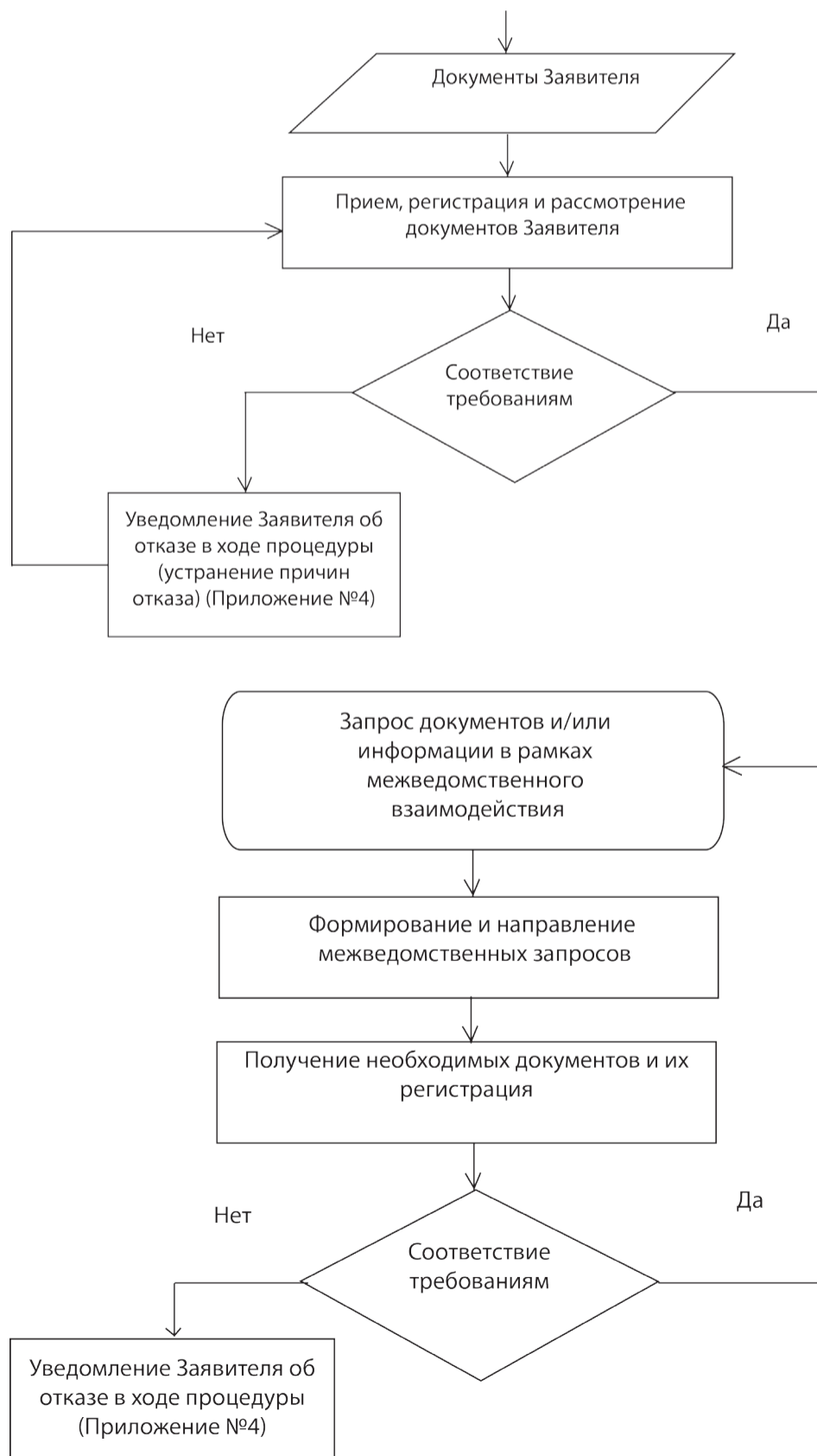
№ _____ регистрационный номер заявления

| Принял | | |
|-----------------------|------|---------|
| Количество документов | Дата | Подпись |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность на которые не разграничена»





Подготовка Проекта Постановления
или Приказа
о предоставлении земельного участка в
постоянное (бессрочное) пользование

Подписание и регистрация постановления
или приказа о предоставлении земельного
участка в постоянное (бессрочное) пользование

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

**Образец уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги,
государственная собственность на которые не разграничена**

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
ул. Советская, д.2, п.г.т. Тура,
Эвенкийский район,
Красноярский край, 648000
Телефон: (39170) 2-21-35
Факс: (3912) 63-63-56
E-mail: sekr@tura.evenkya.ru
ОГРН 1058888016197,
ИНН/КПП 8801012845/880101001
от № на № от

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении/отказе предоставления муниципальной услуги

Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)(полное наименование юридического лица)
зарегистрированному по адресу: _____
приостанавливается/отказано предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка по
следующим причинам _____
Уведомление о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном
порядке.

Глава администрации _____ Ф.И.О.

(должность, Ф.И.О. подпись, телефон исполнителя (должностного лица), ответственного за подготовку документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.1
к административному регламенту

**Образец уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги для земельных
участков, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район**

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
Администрации Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
ул. Советская, д.2, п. Тура,
Эвенкийский муниципальный район
Красноярский край, 648000
Телефон: (39113) 2-21-35
Факс: (3912) 63-63-56
E-mail dep_zio@tura.evenkya.ru
ИНН/КПП 8801012884/880101001

Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении/отказе предоставления муниципальной услуги

Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)(полное наименование юридического лица)
зарегистрированному по адресу: _____
приостанавливается/отказано предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка по
следующим причинам _____
Уведомление о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном
порядке.

Глава администрации _____ Ф.И.О.

(должность, Ф.И.О. подпись, телефон исполнителя (должностного лица), ответственного за подготовку документов)
Пояснительная записка

к проекту Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений
администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение
заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, на-
ходящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная
собственность, на которые не разграничена»

Проект Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений
администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение
заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, на-
ходящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная
собственность, на которые не разграничена» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010
года № 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»,
Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Администрации Эвен-
кийского муниципального района от 21 июня 2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Админи-
страцией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица».

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений админи-
страции ЭМР Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального
образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена»
(далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной
услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента земель-
но-имущественных отношений администрации ЭМР Красноярского края (далее – Департамент) при предоставлении
муниципальной услуги по рассмотрению заявлений, о предоставлении имущества являющегося собственностью
муниципального образования Эвенкийского муниципального района в аренду и безвозмездное пользование (далее
- муниципальная услуга).

Проектом Административного регламента устанавливаются сроки и последовательность выполнения админи-
стративных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронном виде.

Проект Административного регламента предполагает улучшение исполнения муниципальной услуги по следу-
ющим параметрам:

- открытый доступ для заинтересованных лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной
услуги, порядке обжалования решений. Действия (бездействие) Департамента, специалистов Департамента;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муницип-
альной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- установление конкретных сроков исполнения административных процедур;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную
услугу, а также ответственных лиц.

Проект Административного регламента предоставляет возможность повысить эффективность и результативность
административных процедур, выполняемых должностными лицами Департамента. Показателями качества муници-
пальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны заинтересованных лиц.

**Департамент земельно-имущественных отношений
администрации Эвенкийского муниципального района**

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли
населенных пунктов» с кадастровым номером 88:01:0010107:15, местоположение установлено
относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир дом №3а. Участок находится
примерно в 25 м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Красноярский край,
Эвенкийский район, п. Тура, ул. Красноярская.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 75,35 +/- 0 кв.м.
Кадастровая стоимость 105329,50 (руб.)
Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием – под гараж.

Срок договора аренды 5 (пять) лет.
Обращаться: Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2,
департамент земельно-имущественных отношений администрации ЭМР,
каб. 104, тел. 31011, e-mail: serovaig@tura.evenkya.ru.

принимает заявления о предоставлении в аренду земельного участка из категории земель «Земли
населенных пунктов» с кадастровым номером 88:02:0010164:27, местоположение установлено
относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир - жилой дом. Участок
находится примерно в 45 м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: край
Красноярский, район Эвенкийский, с. Байкит, ул. Баширова, дом 6.

Общая площадь предоставляемого в аренду земельного участка 45 кв.м.
Кадастровая стоимость 67806 (руб.)
Земельный участок предоставляется с разрешенным использованием – для размещения гаража.
Срок договора аренды 20 (двадцать) лет.
Обращаться: Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Гагарина, 10,
департамент земельно-имущественных отношений администрации ЭМР,
каб. 13, тел. 31-152, e-mail: LitkinAV@baykit.evenkya.ru.

- Срок приема заявок 30 дней.**
Перечень документов, прилагаемых заявителем к заявке:
- нотариально заверенная копия паспорта;
 - иные документы, представляемые заявителем в соответствии с требованиями
законодательства;
 - подписанная заявителем опись представляемых документов (в двух экземплярах).