

Документы администрации ЭМР, администрации п. Тура

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» 03 2014г. п.Тура № 160-р

**О закрытии автотранспортного сообщения
по некоторым зимним автомобильным дорогам на территории Эвенкийского муниципального района**

В связи с окончанием эксплуатационного периода зимних автомобильных дорог, в целях обеспечения безопасности движения автотранспорта и сохранности дорожного полотна зимников для дальнейшей эксплуатации в последующие периоды, в соответствии с Регламентом подготовки, открытия, обеспечения и закрытия движения по зимним автомобильным дорогам Красноярского края, порядка пользования ими, утвержденным руководителем агентства промышленности, энергетики, транспорта, связи и дорожного хозяйства администрации Красноярского края от 27 июня 2007 года.

1. Прекратить эксплуатацию зимних автомобильных дорог на территории Эвенкийского муниципального района (автозимников) в зимний период 2013 – 2014 гг. в следующие сроки:

№п/п	Наименование зимних автомобильных дорог	Дата закрытия движения
1	«Байжит – Куюмба» (ледовая)	21.03.2014 г.

2. «Тура – Ванавара – гр. Кежемского района» – Кислокан – Юкта, на участке 274-376 км. 21.03.2014г.
2. МКУ «Управление автомобильных дорог по Эвенкийскому муниципальному району» (В.М. Фарукшин), после прекращения использования автозимника, обеспечить физическое закрытие для движения транспорта по каждому направлению (шлагбаумом, устройством искусственных препятствий для движения транспорта, запрещающими знаками).
3. Рекомендовать ОГИБДД Эвенкийского РОВД (А.Г. Якубанец) проконтролировать выполнение водителями требования запрещающих знаков.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района -руководителя Департамента инженерного обеспечения администрации Эвенкийского муниципального района В.С. Маркунова.
5. Распоряжение подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» 03 2014г. п.Тура № 164-р

**О закрытии автотранспортного сообщения
по некоторым зимним автомобильным дорогам на территории Эвенкийского муниципального района**

В связи с окончанием эксплуатационного периода зимних автомобильных дорог, в целях обеспечения безопасности движения автотранспорта и сохранности дорожного полотна зимников для дальнейшей эксплуатации в последующие периоды, в соответствии с Регламентом подготовки, открытия, обеспечения и закрытия движения по зимним автомобильным дорогам Красноярского края, порядка пользования ими, утвержденным руководителем агентства промышленности, энергетики, транспорта, связи и дорожного хозяйства администрации Красноярского края от 27 июня 2007 года.

1. Прекратить эксплуатацию зимних автомобильных дорог на территории Эвенкийского муниципального района (автозимников) в зимний период 2013 – 2014 гг. в следующие сроки:

№п/п	Наименование зимних автомобильных дорог	Дата закрытия движения
1	«Кислокан - Юкта» - Стрелка Чуня	31.03.2014 г.

2. «Тура – Ванавара – гр. Кежемского района» – Кислокан – Юкта, на участке 0 - 274 км. 31.03.2014г.
2. МКУ «Управление автомобильных дорог по Эвенкийскому муниципальному району» (В.М. Фарукшин), после прекращения использования автозимника, обеспечить физическое закрытие для движения транспорта по каждому направлению (шлагбаумом, устройством искусственных препятствий для движения транспорта, запрещающими знаками).
3. Рекомендовать ОГИБДД Эвенкийского РОВД (А.Г. Якубанец) проконтролировать выполнение водителями требования запрещающих знаков.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района -руководителя Департамента инженерного обеспечения администрации Эвенкийского муниципального района В.С. Маркунова.
5. Распоряжение подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 03 2014г. п. Тура № 171-п

**О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 01.11.2013г.
№ 933/1-п
«Об утверждении муниципальной программы Эвенкийского муниципального района «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 01.07.2013 № 468-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Эвенкийского муниципального района, их формировании и реализации», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в программу «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Эвенкийского муниципального района от 01.11.2013г. № 933/1-п, следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Паспорт подпрограммы» строку «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования на 2014 – 2016 годы – 1 054 600,6 тыс. рублей из них: за счет средств дорожного фонда Красноярского края – 461 844,6 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 153 948,2 тыс. рублей; в 2015 году – 153 948,2 тыс. рублей; в 2016 году – 153 948,2 тыс. рублей. за счет средств муниципального бюджета – 592 756,0 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 212 684,6 тыс. рублей; в 2015 году – 186 297,15 тыс. рублей; в 2016 году – 193 774,25 тыс. рублей.
---	--

1.2. В разделе 9 «Ресурсное обеспечение программы» абзац 1 и 3 изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования на 2014 – 2016 годы – 1 054 600,6 тыс. рублей из них:
за счет средств муниципального бюджета – 592 756,0 тыс. рублей, из них:
в 2014 году – 212 684,6 тыс. рублей;
в 2015 году – 186 297,15 тыс. рублей;
в 2016 году – 193 774,25 тыс. рублей.»

1.3. Приложения № 1и № 2 к программе «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы читать в новой редакции (приложения №№ 1и 2 к программе).
1.4. Приложения № 3 и 5 к программе «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы изменить:

1.4.1. В приложении № 3 в паспорте подпрограммы 1 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования на 2014 – 2016 годы – 496 152,5 тыс. рублей, из них: за счет средств дорожного фонда Красноярского края – 461 844,6 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 153 948,2 тыс. рублей; в 2015 году – 153 948,2 тыс. рублей; в 2016 году – 153 948,2 тыс. рублей. за счет средств муниципального бюджета – 34307,90 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 34 000,00 тыс. рублей; в 2015 году – 153,95 тыс. рублей; в 2016 году – 153,95 тыс. рублей.
--	---

1.4.2. Раздел 2.7. «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования» абзац 1 и 4 изложить в новой редакции:

«Объем финансирования Подпрограммы составит 496 152,5 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 187 948,2 тыс. рублей;
2015 год – 154 102,15 тыс. рублей;
2016 год – 154 102,15 тыс. рублей.
За счет средств бюджета Эвенкийского муниципального района за период 2014-2016 годы 34307,90 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 34 000,00 тыс. рублей;
2015 год – 153,95 тыс. рублей;
2016 год – 153,95 тыс. рублей.»

1.4.3. Приложение № 2 к подпрограмме «Устройство и содержание автозимников ЭМР» читать в новой редакции (приложения № 2 к подпрограмме).

1.4.4. В приложении № 5 в паспорте подпрограммы 3 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы	Объем финансирования за счет средств районного бюджета составляет 524 729,5 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 167 898,9 тыс. рублей; в 2015 году – 174 818,3 тыс. рублей; в 2016 году – 182 012,3 тыс. рублей.
--	---

1.4.2. Раздел 2.7. «Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования» изложить в новой редакции:

«Объем финансирования подпрограммы составит 524 729,5 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 167 898,9 тыс. рублей, 2015 год – 174 818,3 тыс. рублей, 2016 год – 182 012,3 тыс. рублей. Финансирование будет осуществляться за счет средств районного бюджета в полном объеме.»

1.4.3. Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение выполнения программы внутримunicipальных пассажирских перевозок в Эвенкийском муниципальном районе» читать в новой редакции (приложение № 2 к подпрограмме)

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района А.В. Николаенко.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения возникающие с 01.01.2014 года.

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к программе «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы

Распределение планируемых расходов за счет средств краевого и районного бюджетов по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы



Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), годы						
				ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год
Муниципальная программа	«Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	366 632,8	340 245,35	347 722,45	1 054 600,6
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	X	X	X	X
			501	X	X	X	153 948,2	153 948,2	153 948,2	461 844,6
			501	X	X	X	212 684,6	186 297,15	193 774,25	592 756,0
Подпрограмма 1	Устройство и содержание автозимников Эвенкийского муниципального района	всего расходные обязательства по подпрограмме	501	X	X	X	187 948,2	154 102,15	154 102,15	496 152,5
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	X	X	X	X
			501	X	X	X	153 948,2	153 948,2	153 948,2	461 844,6
			501	X	X	X	34 000,00	153,95	153,95	34 307,90
Подпрограмма 2	Обеспечение реализации муниципальной программы	всего расходные обязательства	501	X	X	X	10 785,7	11 324,9	11 608,0	33 718,6
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	X	X	X	X
			501	X	X	X	10 785,7	11 324,9	11 608,0	33 718,6
Подпрограмма 3	Обеспечение выполнения программы внутримunicipальных пассажирских перевозок в Эвенкийском муниципальном районе	всего расходные обязательства по подпрограмме	501	X	X	X	167 898,9	174 818,3	182 012,3	524 729,5
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	X	X	X	X
			501	X	X	X	167 898,9	174 818,3	182 012,3	524 729,5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к программе «Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Эвенкийского муниципального района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы			
			2014 год	2015 год	2016 год	Итого за 2014-2016 годы
Муниципальная программа	Поддержка транспортной системы Эвенкийского муниципального района» на 2014-2016 годы	Всего	366 632,8	340 245,35	347 722,45	1 054 600,6
		в том числе:				
		краевой бюджет	153 948,2	153 948,2	153 948,2	461 844,6
		районный бюджет	212 684,6	186 297,15	193 774,25	592 756,0
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований района				
Подпрограмма 1	Устройство и содержание автозимников Эвенкийского муниципального района	Всего	187 948,2	154 102,15	154 102,15	496 152,5
		в том числе:				
		краевой бюджет	153 948,2	153 948,2	153 948,2	461 844,6
		районный бюджет	34 000,00	153,95	153,95	34 307,90
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований района				
Подпрограмма 2	Обеспечение реализации муниципальной программы	Всего	10 785,7	11 324,9	11 608,0	33 718,6
		в том числе:				
		краевой бюджет				
		районный бюджет	10 785,7	11 324,9	11 608,0	33 718,6
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований района				
Подпрограмма 3	Обеспечение выполнения программы внутримunicipальных пассажирских перевозок в Эвенкийском муниципальном районе	Всего	167 898,9	174 818,3	182 012,3	524 729,5
		в том числе:				
		краевой бюджет				
		районный бюджет	167 898,9	174 818,3	182 012,3	524 729,5
		внебюджетные источники				
		бюджеты муниципальных образований района				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к подпрограмме «Устройство и содержание автозимников Эвенкийского муниципального района»

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), годы							Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	
Цель: Развитие, модернизация и обеспечение сохранности сети зимних автомобильных дорог общего пользования Эвенкийского муниципального района и искусственных сооружений на них										
Задача 1. Устройство и содержание зимних автомобильных дорог общего пользования Эвенкийского муниципального района и искусственных сооружений на них										
Устройство и содержание зимних автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значения и искусственных сооружений на них	Департамент финансов администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	501	0409	5717506	240	153 948,2	153 948,2	153 948,2	461 844,6	Устройство 4 333 км автозимников, обеспечение 18 поселков автотранспортным сообщением с краевым центром
Цель: Оформление земель занимаемых зимними автомобильными дорогами и постановка на государственный кадастровый учет зимних автомобильных дорог общего пользования Эвенкийского муниципального района и искусственных сооружений на них										
Задача 2. Постановка зимних автомобильных дорог Эвенкийского муниципального района на государственный кадастровый учет										



Постановка зимних автомобильных дорог Эвенкийского муниципального района на государственный кадастровый учет	Департамент финансов администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края	501	0409	5711215	240	0,00	-	-	0,00	Постановка 4 333 км автотрасс ЭМР на государственный кадастровый учет
--	--	-----	------	---------	-----	------	---	---	------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к подпрограмме «Обеспечение выполнения программы внутримunicipальных пассажирских перевозок в Эвенкийском муниципальном районе»

Перечень мероприятий подпрограммы
«Обеспечение выполнения программы внутримunicipальных пассажирских перевозок в Эвенкийском муниципальном районе»

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. рублей), годы							Ожидаемый результат от реализации мероприятия (в натуральном выражении)	
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год		Итого на период
Цель подпрограммы: поддержка воздушного транспорта в Эвенкийском муниципальном районе для полного и эффективного удовлетворения потребностей населения и экономики Эвенкийского муниципального района в авиатранспортных услугах											
Задача 1: Обеспечение равной доступности услуг воздушного транспорта на территории Эвенкийского муниципального района для всех слоев населения											
1.1. Предоставление субсидий организациям воздушного транспорта на компенсацию расходов, возникающих в результате государственного регулирования тарифов при осуществлении пассажирских перевозок по социально-значимым маршрутам в Эвенкийском муниципальном районе	Администрация Эвенкийского муниципального района	501	0408	5731230	810	167 898,9	174 818,3	182 012,3	524 729,5	Количество перевезенных пассажиров в год – 13 735 человек	

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 03 2014г. п. Тура № 173-п

О постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

В целях реализации Федерального закона от 25.10.2002 г. № 125-ФЗ (ред. от 17.07.2011) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 года № 1050 (ред. от 20.07.2012), в соответствии с Постановлением правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879 (ред. от 03.11.2011г.) «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010г. № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края», с Законом Красноярского края от 18.12.2008г. № 7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономики администрации Эвенкийского муниципального района (В.А. Ильчакова):
1.1. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы:

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. Фамилия, Имя, Отчество принятого на учет. Состав семьи (ф.и.о., родственные отношения)	категория
1.	27.02.2014	Харбонова Людмила Дмитриевна – заявитель	инвалид
2.	06.03.2014	Увачан Сергей Эдуардович - заявитель	пенсионер
3.	06.03.2014	Егорова Анна Григорьевна – заявитель Шамова Мария Васильевна – дочь Егорова Людмила Руслановна – дочь Егорова Валентина Руслановна - дочь	пенсионер
4.	11.03.2014	Панова Любовь Ивановна – заявитель Панов Виктор Васильевич – сын	пенсионер
5.	11.03.2014	Крючков Алексей Петрович – заявитель Крючкова Екатерина Анатольевна – жена Крючкова Галина Алексеевна – дочь Крючков Николай Алексеевич - сын	работающие
6.	11.03.2014	Яковлева Ирина Валентиновна – заявитель Яковлев Семен Владимирович - сын	пенсионер
7.	11.03.2014	Абрамова Марина Сергеевна – заявитель Абрамов Николай Аврамович – муж Николаева Наталья Николаевна – дочь	пенсионер

1.2. Отказать в постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы в соответствии с Положением о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (утв. постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879, ред. от 03.11.2011г.) на основании ст. 1 Федерального закона от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»:

• Курочкину Константину Николаевичу, имеющему общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях менее пятнадцати календарных лет.

1.3. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010г. № 11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края»:

Ф.И.О. Состав семьи Стаж работы и время проживания участника программы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края Адрес места жительства участника программы в районе отселения Инвалид, пенсионер (основания назначения пенсии участнику программы)

1	Яковлева Ирина Валентиновна	Яковлев Семен Владимирович - сын	31 год 7 мес.	п. Суринада ул. Школьная д. 24 кв. 1	пенсионер
---	-----------------------------	----------------------------------	---------------	--------------------------------------	-----------

1.4. Исключить из очереди граждан, имеющих право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы в соответствии с Положением о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (утв. постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879, ред. от 03.11.2011г.) (далее – Положение):

• Заварихину Любовь Юрьевну по причине отсутствия обстоятельств, с наличием которых связывается возникновение права на жилищную субсидию (в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей на постоянное место жительства после 01.01.1992 года при наличии трудового стажа менее 15 лет).

1.5. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25 октября 2002 г. N 125-ФЗ (в ред. От 17.07.2011) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» и на основании личного заявления граждан:
• исключить Тасачи Галину Ивановну из списков по категории «работающие» по дате постановки на учет от 30.08.2012 и включить в

списки в категорию «пенсионеры» по дате 16.01.2014;
• исключить Пирогову Татьяну Ивановну из списков по категории «работающие» по дате постановки на учет от 05.03.2010 и включить в списки в категорию «пенсионеры» по дате 02.04.2014;
• исключить Топоченок Светлану Ивановну из списков по категории «пенсионеры» по дате постановки на учет от 10.09.2012 и включить в списки в категорию «инвалиды» по дате 01.12.2013;
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление экономики администрации ЭМР (В.А. Ильчакова).
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации п/п **А.Ю. Черкасов**

АДМИНИСТРАЦИЯ Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 03 2014г. п. Тура № 175-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района № 252-п от 22.10.2007 г. «Об утверждении Положения о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с изменениями и дополнениями)»

В целях улучшения организации работы комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с Законом Красноярского края «О социальной поддержке граждан проживающих в Эвенкийском муниципальном районе Красноярского края» от 18.12.2008 № 7-2658,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 22.10.2007 г. № 252-п «Об утверждении «Положения о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с изменениями № 115-п от 08.02.2012 г., № 965-п от 03.10.2012г., № 07-п от 14.01.2013 г.) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Постановлению администрации Эвенкийского муниципального района от 22.10.2007 г. № 252-п «Состав комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации п/п **А.Ю. Черкасов**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации ЭМР от «17» 03 2014 г. № 175-п

Состав комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

Председатель комиссии:
Л.В. Паникаровская – Заместитель Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам.

Заместитель председателя:
М.Ю. Чистова – руководитель Департамента социальной защиты населения администрации Эвенкийского муниципального района;

Члены комиссии:
Г.В. Кузенова – директор МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
А.Б. Кузьмина - специалист 1-й категории Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района;
Е.А. Владимиров – заместитель директора МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
М.Ю. Акулова - начальник обособленного подразделения с. Ванавара МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
Н.А. Колмакова – заместитель начальника обособленного подразделения с. Байкит МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
Т.С. Нугуманова – главный экономист МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
С.В. Фомин - Главный специалист отдела договорной и претензионной работы Управления по правовым вопросам администрации Эвенкийского муниципального района;

Секретарь комиссии:
О.С. Мирк – экономист МКУ «Центр социальных выплат» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» 03 2014г.

п. Тура

№ 180-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков»

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». ПО 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 расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Огольцова И.С. – руководителя Департамента земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
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.

Глава администрации

п/п

А.Ю.Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
администрации ЭМР
от «17» 03 2014 г. № 180-п

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков»»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Департамент) муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков».

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Департаментом муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков» (далее - Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Департаментом муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков» (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 заявителя): физические или юридические лица, которым земельные участки предоставлены в аренду или в безвозмездное срочное пользование;

-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);

-от имени физических лиц заявления могут подавать представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. 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 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 - Lymarenkovs@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 Der_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- и 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 расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков».

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

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:

-отложение о расторжении договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка

-уведомление об отказе в расторжении договора аренды или договора безвозмездного пользования земельного участка.

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);

-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);

-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;

-Решение Эвенкийского районного совета депутатов от 29.09.2013года № 3-1218-16 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Эвенкийского муниципального района государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и о порядке определения размера платы за их оказание»

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, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

-копия учредительных документов;

-копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

-копии правоустанавливающих/правоудостоверяющих документов на земельный участок, не прошедшие государственную регистрацию;

-копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) прекращение (переход) права на здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке), не прошедшие государственную регистрацию

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем в произвольной форме с указанием наименования и фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица, полное наименование - юридического лица или фамилии, имени, отчества (при его наличии) доверенного лица, почтового адреса заявителя, разрешенного использования земельного участка, кадастрового номера земельного участка, площади земельного участка.

В заявлении наименование юридического лица указывается без сокращения, за исключением официального сокращения. Фамилия, имя и отчество (при его наличии) физического лица должны быть указаны полностью.

Тексты документов, представленных в форме документа на бумажном носителе, 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.

Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении №1 и 1.1 к настоящему регламенту.

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 сканирования, 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 (точка 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 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:

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

-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:

-если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом;

-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;

-текст заявления не поддается прочтению;

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом;

-права на здание, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, зарегистрированы в Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним за заявителем;

-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;

-наличие соответствующих судебных актов на запрет действий в отношении земельного участка;

-от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги.

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

-выдача нотариально заверенной доверенности или иных документов, подтверждающих права (полномочия) лица действовать от



имени заявителя (заявителей);

- выдача документов, удостоверяющих (устанавливающих) прекращение (переход) права на здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке не прошедшие государственную регистрацию;
- выдача правоустанавливающих документов на земельный участок не прошедшие государственную регистрацию;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Наименование показателей показателя	Нормативное значение
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: -на информационных стендах; -на официальном сайте www.evenkya.ru. -в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Да/нет
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

3. 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и приложенных к нему документов.
2. Запрос документов, справок и информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

3. Подготовка проекта постановления его согласование и подписание.
4. Подготовка соглашения о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком и выдача его Заявителю.
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 №2 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, снимает 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 начала административной процедуры является отсутствие в документах, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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, указанных в п. 2.7 к настоящему административному регламенту в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

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:
-права на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним за заявителем;

-наличие соответствующих судебных актов на запрет действий в отношении земельного участка

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 3 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 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. Уведомление об отказе регистрируется в общем отделе управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района;

3.4.3 Подготовка проекта постановления о расторжении договора аренды или безвозмездного срочного пользования земельного участка а) Основанием для начала административной процедуры является: отсутствие оснований для отказа при рассмотрении документов, справок и информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Постановления о расторжении договора аренды или безвозмездного срочного пользования земельного участка (далее - Постановление) в срок не более 5 календарных дней со дня регистрации документов, полученных по межведомственному взаимодействию,

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.

в) Подготовку проекта Постановления осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

г) Критериями для принятия решений является: согласование проекта Постановления.

д) Результатом исполнения административной процедуры является подписание Постановления.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.
Постановление регистрируется в общем отделе управления делами Администрации Эвенкийского муниципального района.

3.4.4 Подготовка Соглашения о расторжении договора аренды или безвозмездного срочного пользования земельного участка и выдача его Заявителю

а) Основанием для начала административной процедуры является: регистрация Постановления.

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Соглашения о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования земельного участка (далее -Соглашение) в течение 5 рабочих дней с момента подписания Постановления.

Подписание Соглашения и выдача его Заявителю осуществляется в заранее назначенный день, согласованный с заявителем (посредством личного обращения или телефонной связи) в день личного обращения заявителя или его представителя в Администрацию.

В случае если в течение 30 дней со дня уведомления он не явился в Администрацию для подписания соглашения или не сообщил о невозможности явки по уважительным причинам, исполнитель в срок не более 3 служебных дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе подписывается и направляется заявителю посредством почтовой связи

в) Подготовку проекта Соглашения осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

Критериями для принятия решений являются:
Критерием для принятия решения в предоставлении услуги является подписание Соглашения Заявителем.

Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении услуги является невка Заявителя без уважительной причины в течение 30 дней со дня его уведомления о готовности проекта Соглашения для его подписи.

г) Результатом исполнения административной процедуры являются:
-выдача сотруднику отдела Департамента Заявителю Соглашения в 3-х экземплярах для обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю с целью регистрации Соглашения.

-направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.
Расходы, связанные с государственной регистрацией Соглашения, возлагаются на Заявителя.

д) Способ фиксации результата административной процедуры.
Соглашение о расторжении договора или уведомление об отказе регистрируется в общем отделе управления делами 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, распоряжений, 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, настоящим регламентом 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 Заявитель 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 (бездействие) 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 которым 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 от «17» 03 2014г. № 180-п

Шаблон заявления на предоставление муниципальной услуги

Главе Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края
 от _____ (Ф.И. О. или наименование юридического лица полностью)

 _____ (Почтовый индекс и адрес местонахождения)
 в лице _____ Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор аренды/безвозмездного срочного пользования земельного участка от _____ № _____ на земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____

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 со дня 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 от «17» 03 2014г. № 180-п

Образец заполнения заявления на предоставление муниципальной

Главе Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края «Илимпейские электросети» № _____ (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 01.05.2011г _____
 Телефон: 31-716_ сот. 89501251268 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор аренды/безвозмездного срочного пользования земельного участка от _____ № _____, на земельный участок 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)

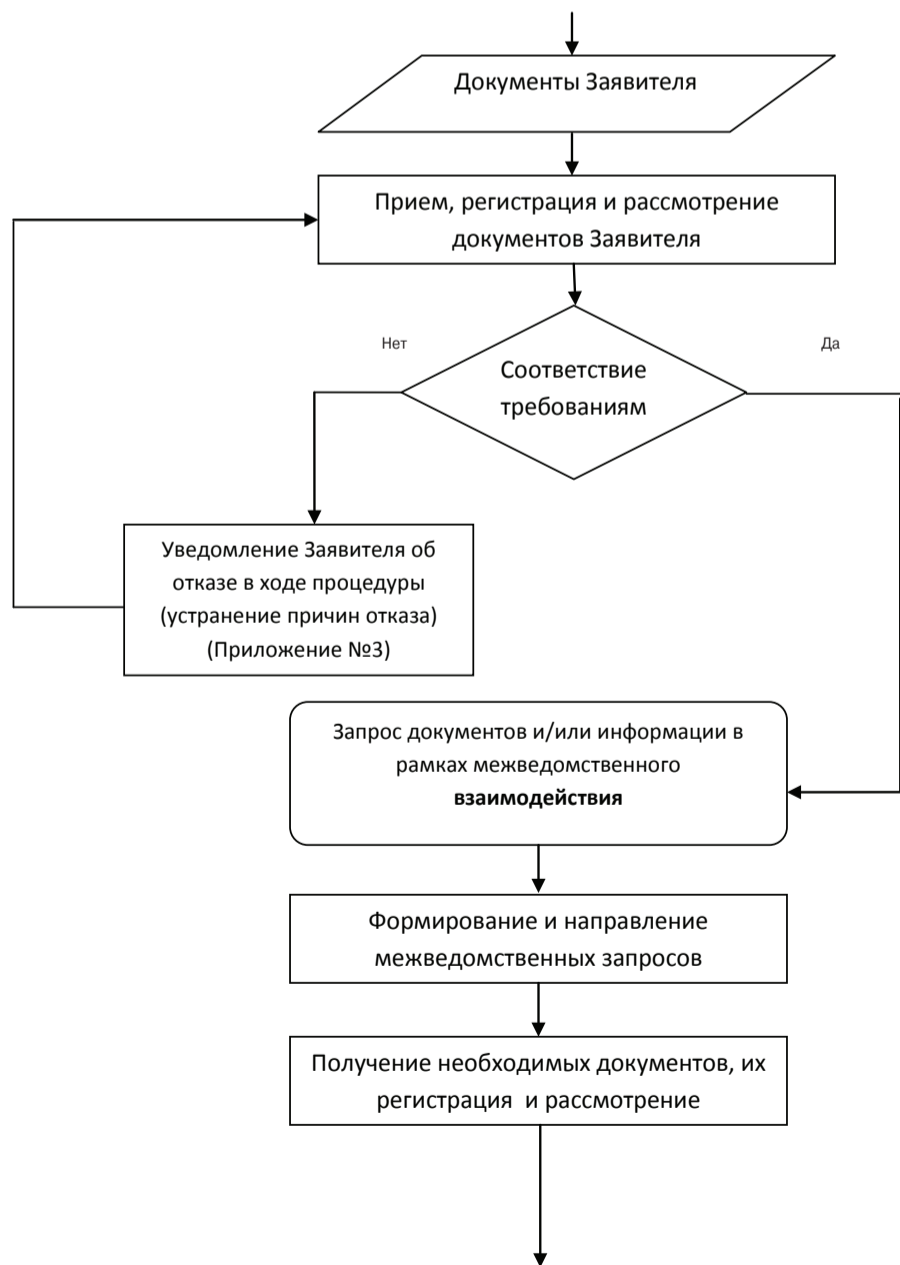
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту от «17» 03 2014г. № 180-п

БЛОК-СХЕМА

Предоставления муниципальной услуги

«Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

к административному регламенту от «17» 03 2014г. № 180-п



по рассмотрению заявлений, о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков (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 приема документов, необходимых для предоставления муниципальной 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

«18» 03 2014г.

п. Тура

№ 182-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 02 декабря 2013 года № 1044-п «Об утверждении лимитов потребления тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для гарантированного обеспечения электрической и тепловой энергией муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в связи с уточнением расчетов лимитов, **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 02 декабря 2013 г. № 1044-п «Об утверждении лимитов потребления тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год» изменения, в приложении №1 «Лимиты потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год» добавить пункт 1.1.2, пункты 1, 1.1 и строку «Итого» изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению; в приложении №2 «Лимиты потребления электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год» добавить пункт 1.1.2, пункты 1, 1.1 и строку «Итого» изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту от «17» 03 2014г. № 180-п

Образец уведомления об отказе/приостановлении в предоставлении муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации района от «18» 03 2014г. № 182-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации ЭМР от «02» 12 2013 года № 1044-п

Лимиты потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год

№ п/п	Наименование	план на год (Гкал)	в т.ч. по кварталам:			
			I	II	III	IV
1	«Администрация Эвенкийского муниципального района» в т.ч.	1871,14	622,91	197,07	428,24	622,91
1.1.	п. Тура	1166,02	387,87	126,56	263,71	387,87
1.1.2	Гараж администрации	80,4	26	18	10,4	26
	Итого:	31 615,19	10 537,58	3 171,51	7 368,46	10 537,58

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации района от «18» 03 2014г. № 182-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации ЭМР от «02» 12 2013 года № 1044-п

Лимиты потребления электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год

№ п/п	Наименование	план на год (кВт)	в т.ч. по кварталам:			
			I	II	III	IV
1	«Администрация Эвенкийского муниципального района» в т.ч.	515211	171730	120212	51541	171730
1.1.	п. Тура	411210	137063	95945	41141	137063
1.1.2	Гараж администрации	11212	3730	2611	1141	3730
	Итого:	2 825 020	942 864	658 750	282 343	941 064

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.evenkiya.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)

зарегистрированному по адресу: _____
 приостанавливается/отказано в расторжении договора аренды или договора безвозмездного срочного пользования 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 расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков»

Проект Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков» 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 расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков» (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



АДМИНИСТРАЦИЯ
Звенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» 03 2014г.

п. Тура

№ 183-п

Об утверждении Административного регламента предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

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, 25.08.2012, 03.12.2012, 18.12.2012), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Звенкийского муниципального района от 06.02.2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Звенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Звенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениям и органам администрации Звенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Звенкийского муниципального района» (с изменениями от 26.04.2012г. №365-п, от 28.05.2012г. №499-п, от 29.10.2012г. №1029-п, от 03.12.2012г. №1205-п, от 16.01.2014г. №13-п), постановлением Администрации Звенкийского муниципального района от 21.06.2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Звенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Звенкийского муниципального района от 24.07.2012г. № 725-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» и о признании утратившим силу Постановления Администрации Звенкийского муниципального района от 23.03.2011 г. № 200-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Звенкийского муниципального района, за исключением п. Тура, с. Байжит, с. Ванавара, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЭМР - руководителя департамента инженерного обеспечения В.С. Маркунова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Звенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Звенкийского муниципального района.

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению
администрации ЭМР
от «18» 03 2014г. № 183-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее – услуга).

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» (далее – Отдел) муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Отделом муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее – муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами Отдела, взаимодействия Отдела с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций расположенных на земельных участках Звенкийского муниципального района.

1.2. За получением муниципальной услуги вправе обратиться следующие лица (круг заявителей): юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее – Заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа, предоставляющего услугу:

-по Илимпейской, Байжитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: 648000, Красноярский край, Звенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;

-по Байжитской группе сельских поселений: 648360, Красноярский край, Звенкийский район, с. Байжит, ул. Гагарина, 10;

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

2) График работы отдела:

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 в Отделе за предоставление муниципальной услуги:

-по Илимпейской, Байжитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: тел.8(39170)31182; 8(39170)31181;

-по Байжитской группе сельских поселений: тел.8(39178)31084;

-по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: тел.8(39177)31013.

4) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет – www.evenkiya.ru.

Адреса электронной почты ответственного в Отделе за предоставление муниципальной услуги:

-по Илимпейской, Байжитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: godovniki@tura.evenkiya.ru, betiac@tura.evenkiya.ru;

-по Байжитской группе сельских поселений: YakupovaSR@baykit.evenkiya.ru;

-по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: ZubkovaIA@vanavara.evenkiya.ru.

5) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

-размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте Звенкийского 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 адресам:

godovniki@tura.evenkiya.ru, betiac@tura.evenkiya.ru, YakupovaSR@baykit.evenkiya.ru, ZubkovaIA@vanavara.evenkiya.ru, а также по телефону.

-размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

б) 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;

-с. Байжит, ул. Гагарина, 10;

-с. Ванавара, ул. Мира, д. 10.

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

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

-лично – по месту нахождения Отдела, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

2.2. Услугу предоставляет отдел архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края». Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

-Звенкийский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

-Межрайонная Инспекция Федеральной Налоговой Службы №17 по Красноярскому краю;

-Федеральная миграционная служба;

-Федеральное казначейство;

-Администрации муниципальных образований Звенкийского муниципального района.

Согласование паспорта рекламного места, осуществляется со следующими уполномоченными органами:

-Отделение Государственной Безопасности дорожного движения по Звенкийскому району;

-Органы, эксплуатирующие инженерные сети (теплоснабжения, электроснабжения, водоотведения, связи, в муниципальном образовании Звенкийского муниципального района (МП ЭМР «Илимпейские теплосети», МП ЭМР «Илимпейские электросети», МП ЭМР «Байжитэнерго», МП ЭМР «Ванавараэнерго» и др.);

-Администрации муниципальных образований Звенкийского муниципального района.

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 данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо решения об отказе (Приложение № 4) в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

-по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-почтовым отправлением с уведомлением, при указании данного способа направления результата в заявлении.

-в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет не более 2 месяцев со дня обращения Заявителя.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела, указанному в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

Направление решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче (Приложение 3) заявителю осуществляется специалистами Отдела в течении двух месяцев со дня приема заявления.

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

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 №7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009г. №4 ст.445);

2) Федеральный закон от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 15.03.2006г. №51; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006г. №12 ст.1232);

3) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

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

5) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

6) Решение Районного совета депутатов Звенкийского муниципального района от 22.12.2005 года № 34-3 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Департамент капитального строительства администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края» (в последней редакции от 23.02.2011 года № 2-868-15) («Звенкийская жизнь»);

7) Положение об отделе архитектуры Департамента капитального строительства администрации Звенкийского муниципального района Красноярского края, утвержденное руководителем департамента от 13.03.2012 года.

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

-заявление;

-документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

-согласия собственника или иного указанного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в письменной форме. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении № 1А, 1Б к настоящему Административному регламенту. Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

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

-лично – по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

-в электронной форме – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 изображения не менее 300 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 муниципальной услуги:

1) Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2) Сведения о наличии согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

3) Сведения об оплате государственной пошлины;

4) Сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию. В случае получения документов с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимы сведения о действительности паспорта заявителя.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

-согласия собственника или иного указанного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества в письменной форме. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. 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, регулирующими 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 Звенкийского 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».

2.10. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества (при наличии), указания полного наименования организации, почтового адреса, указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего



заявление, печати организации, подписи;

2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.8. настоящего Административного регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения. Администрация Эвенкийского муниципального района вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 ст.19 федерального закона от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;
- 7) паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.
- 2.12. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги заявителем уплачивается в размере и порядке установленных подл. 105 п.1 ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Реквизиты для оплаты государственной пошлины указаны в Приложении 6.
- 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 муниципальной 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 двух месяцев с момента подачи заявления.
- 2.15. Срок приема и регистрации документов при личной 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.

Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест Отдела.

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 обоснованных жалоб и претензий со стороны заявителей.

2.18. Нормативные значения показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Наименование показателей показателя	Нормативное значение
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: - на информационных стендах - на официальном сайте Эвенкийского муниципального района www.evenkiya.ru - в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Да/нет
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

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. Муниципальная услуга предоставляется в четыре этапа:

- 1) Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.
 - 2) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.
 - 3) Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.
 - 4) Подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
- 3.2. Порядок осуществления административных процедур 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 путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.
 - 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 Административного 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 путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного 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 электронной виде
- Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов от Заявителя, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

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

б) Специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного 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) В случае отсутствия заявления при обращении специалист Отдела предлагает Заявителю заполнить заявление согласно Приложению № 1А к административному 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 течении 1 рабочего дня, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры приема, рассмотрения и регистрации заявления составляет до 15 минут. При направлении документов по почте либо в электронном виде срок приема, рассмотрения и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Отдел.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Прием, рассмотрение и регистрацию документов осуществляют специалисты Отдела.

г) Критерии для принятия решения являются:

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

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 путем оформления решения об отказе (Приложение № 3) в течении 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением

выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение об отказе вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Вместе с решением об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

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

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4.2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

б) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней для выполнения запроса).

в) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение осуществляют специалисты Отдела.

г) Критериями для принятия решений является:

При рассмотрении документов и/или информации полученных по запросам, выполненных в рамках межведомственного взаимодействия, критерием для отказа в дальнейшем предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре будут являться:

- отсутствие сведений в едином государственном реестре о правах на недвижимое имущество,
- отсутствие сведений о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и крестьянских (фермерских) хозяйств,
- отсутствие сведений об оплате государственной пошлины,
- отсутствие сведений о наличии согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции,
- паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.

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 путем оформления решения об отказе (Приложение № 3) в течении 45 дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение об отказе вручается заявителю лично либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Вместе с решением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и их соответствие действующему законодательству.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги, их рассмотрение и в случае отказа в предоставлении услуги, направление решения об отказе (Приложение № 3).

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг. Решение об отказе регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4.3.Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг.

б) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 20 рабочих дней с момента регистрации документов и/или информации, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает паспорт рекламного места (Приложение 4) и направляет на согласование в уполномоченные органы, ответственных за согласование данного паспорта, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента. Специалист Отдела проводит анализ результатов согласования паспорта рекламного места, полученных по запросам, выполненных в рамках межведомственного взаимодействия. По результатам рассмотрения документов специалист Отдела готовит решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче (Приложение 3).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней для запроса на согласование паспорта рекламного места).

в) Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче осуществляют специалисты Отдела.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре является получение отрицательного согласования паспорта рекламного места, полученного в результате согласования с уполномоченными органами, ответственных за согласование данного паспорта, указанных в пункте 2.2. настоящего Административного регламента.

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 путем оформления решения об отказе (Приложение № 3) в течении 45 дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Решение об отказе вручается заявителю лично либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Вместе с решением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение положительного согласования паспорта рекламного места в рамках межведомственного взаимодействия.

д) Результатом принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию муниципальной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем направления решения о выдаче разрешения (Приложение № 3) в течении 45 дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с указанием даты выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Решение о выдаче разрешения выдается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

е) Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

з) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде записи в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.4.4. Подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

а) Основанием для начала административной процедуры является запись в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

б) Специалист Отдела, имеющее полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента направления заявителю решения о выдаче разрешения оформляет разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций оформляется по форме, согласно Приложения 4.

В тексте разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций не допускается каких-либо исправлений и сокращений.

Проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций вместе с представленными документами передается на рассмотрение и подписание начальнику Отдела (лицу, его замещающему). Начальник Отдела (лицо, его замещающее) рассматривает проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и представленные документы. В случае соответствия представленных документов вышеуказанным требованиям подписывает разрешение и заверяет подпись печатью.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в Отделе, третий передается в государственный архив.

Вручение оригинала разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций заявителю либо его представителю осуществляется специалистом Отдела при представлении указанным лицом документов, подтверждающих его полномочия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать двух месяцев со дня регистрации заявления на предоставление услуги

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть аннулировано при возникновении обстоятельств, указанных в п. 18 ст.19 федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ.

в) Подготовка и выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций осуществляет специалист Отдела.

г) Критерием для принятия решения об оформлении и выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций является направление заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

д) Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

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 руководителем Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), прини-



маемые (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 Административного 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 Административного регламента.

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

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Отдела, 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 Административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом 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 Административным 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 Административным 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 Отдела, положений настоящего Административного регламента.

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

- 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 5 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 которым 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 капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
-Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
-Службу по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края;
-Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.
1) По результатам рассмотрения жалобы МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» 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 № 1А

к административному регламенту от «18» 03 2014г. № 183-п

кому: Начальнику отдела архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

от: _____ для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

_____ для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _____ для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

в лице: _____ для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _____ для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Тип рекламной конструкции: _____

Конструктивные материалы и технические параметры: _____

Адрес места размещения: На здании: _____

_____ (наименование улицы, почтовый номер здания) На сооружении и (или) оборудовании: _____

_____ (почтовый адрес ближайшего здания или подробное описание

_____ градостроительного размещения сооружения, городского оборудования) Наземное размещение: _____

_____ (наименование улицы, почтовый адрес ближайшего здания)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края _____ (наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прилагаются (с указанием количества листов):

1. _____

2. _____

3. _____

Прошу направить решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции почтовым направлением по адресу: _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

«__» _____ 20__ г. М.П.

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 (при наличии), 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.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

«__» _____ 20__ г. М.П.

----- (линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

№ _____ регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1Б

к административному регламенту от «18» 03 2014г. № 183-п

кому: Начальнику отдела архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

от: _ООО «Аврора» _____ для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

_____ ИНН 0102030405 для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул. Южная, _____ для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

_____ д.15, оф. 234

в лице: _ген.директора Иванова Ивана Ивановича _____ для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _8.391.111.22.11 _____ для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Тип рекламной конструкции: щит _____

Конструктивные материалы и технические параметры: размеры 6х3 м, металлическая конструкция _____

Адрес места размещения: На здании: _____

нет _____ (наименование улицы, почтовый номер здания)



На сооружении и (или) оборудовании:

нет _____
(почтовый адрес ближайшего здания или подробное описание)

градостроительного размещения сооружения, городского оборудования)

Наземное размещение:

Эвенкийский район, п. Кислокан, в 20 метрах на северо- запад от дома № 1 по ул. Таеж-

ная _____
(наименование улицы, почтовый адрес ближайшего здания)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

Отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края _____
(наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прилагаются (с указанием количества листов):

- _____
- _____
- _____

Прошу направить решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции почтовым направлением по адресу: г.Красноярск, ул. Весны, д.100, кв.56 _____

Ген.директор _____ Иванов _____ И.И. Иванов _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

«_01_»_02_2014 г. М.П.

Примечание: На каждую рекламную конструкции подается отдельное заявление.

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 (при наличии), 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.

Ген.директор _____ Иванов _____ И.И. Иванов _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

«_01_»_02_2014 г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ___ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту от «18» 03 2014г. № 183-п

Паспорт рекламного места

- Номер рекламного места (номер паспорта рекламного места) _____
- Адрес рекламного места: район, улица; адресный ориентир _____
- Тип рекламной конструкции _____
- Балансодержатель (собственник или иной законный владелец) недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция _____
- Собственник земельного участка, на котором устанавливается рекламная конструкция _____

6. Согласующие органы:

6.1. Отдел архитектуры и градостроительства МУ «Департамент капитального строительства Администрации ЭМР Красноярского края» _____
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.2 Отделение Государственной Безопасности дорожного движения по Эвенкийскому району _____
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3 Администрация муниципального образования _____
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.4 Организации, эксплуатирующие инженерные сети:

6.3.1. Сети электроснабжения _____
(наименование организации)
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3.2. Сети связи _____
(наименование организации)
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3.3. Сети теплоснабжения _____
(наименование организации)
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3.4. Сети водоснабжения _____
(наименование организации)
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3.5. Сети водоотведения _____
(наименование организации)
«_»_20__ г (Должностное лицо) (подпись)

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

6.3.6. Иные органы, осуществляющие обслуживание инженерных коммуникаций на территории поселений района.

(расшифровка подписи) (дата)
Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Имеющиеся ограничения на пользование: _____

Обязательное приложение к паспорту рекламного места:

- Схема размещения рекламных конструкций.
- Топографическая съемка территории места установки рекламной конструкции в масштабе 1:500, 1:1000, 1:2000 оформленная с учетом требований уполномоченных органов, осуществляющих согласования.
- Эскизный проект рекламной конструкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту от «18» 03 2014г. № 183-п

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ
ДЕПАРТАМЕНТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЭМР

«_»_20__ г. исх. № _____

РЕШЕНИЕ

о выдаче /об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

Отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует Вас _____
(ФИО/ полное наименование юридического лица) _____

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес регистрации Заявителя)

о принятии следующего решения о выдаче разрешения /об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
Решение об отказе принято по следующим причинам:

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Начальник отдела архитектуры _____
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту от «18» 03 2014г. № 183-п

Кому _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество, - для граждан
_____ полное наименование организации – для юридических

его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
№ _____

Отдел архитектуры МУ «Департамента капитального строительства администрации (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Эвенкийского муниципального района Красноярского края»
Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство) руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ разрешает установку и эксплуатацию рекламной конструкции



(наименование объекта с проектной, тип, технические параметры и характеристики)

расположенного по адресу: _____ субъекта Российской Федерации,
административного района и т.д. или строительный адрес)

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____
(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный
номер юридического лица; Ф.И.О., _____

паспортные данные или основной государственный
регистрационный номер физического лица)

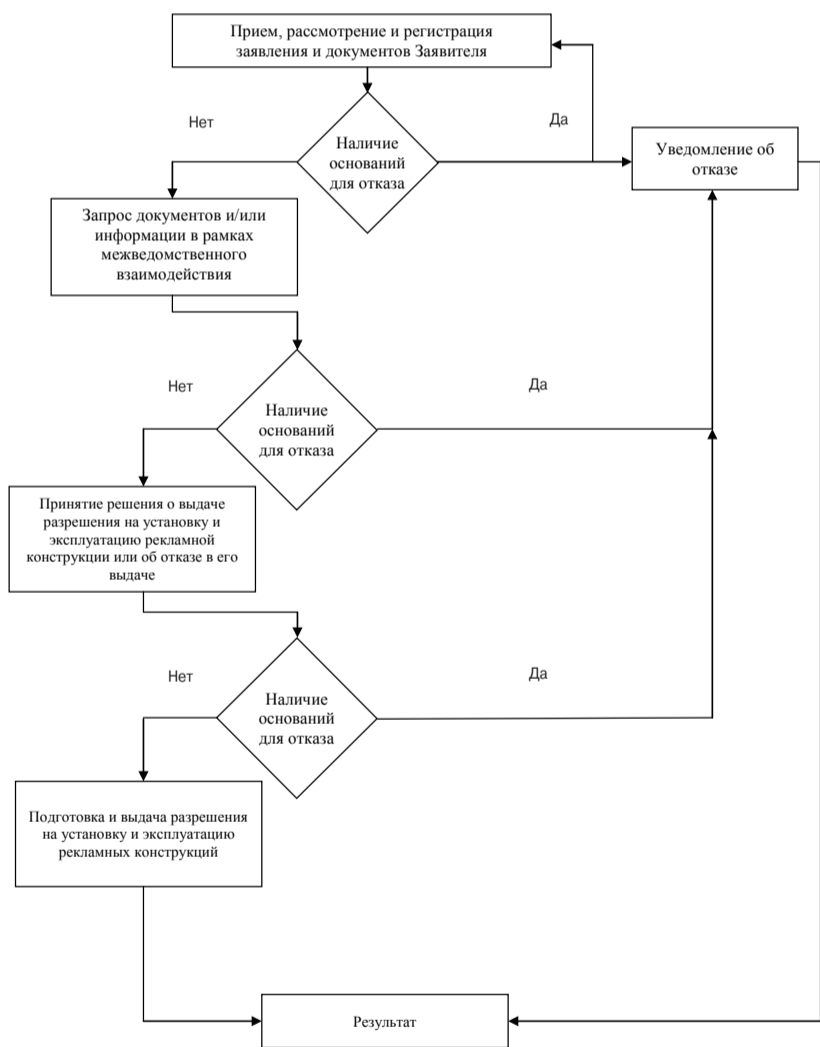
Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «__» _____ 20__ г. № _____

Срок действия настоящего разрешения – до «__» _____ 20__ г.

Начальник отдела архитектуры
МУ «Департамент капитального
строительства Администрации ЭМР» _____ / _____ /
(должность уполномоченного подписи сотрудника органа, (подпись)
осуществляющего выдачу разрешения на строительство) _____ (расшифровка)
М.П. «__» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
от «18» 03 2014г. № 183-п

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
от «18» 03 2014г. № 183-п

Реквизиты для оплаты государственной пошлины
за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная
пошлина в размере, установленном пп. 105 п. 1 ст.333.33 части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины:
Сумма: 3000 (три тысячи рублей)
Получатель: УФК по Красноярскому краю (Департамент финансов Администрации ЭМР)
Банк получателя: ГРКЦ ГУ ЦБ России по Красноярскому краю
л/с 04193017880
р/с 4010181060000010001
ИНН 8801012940
КПП 880101001
ОГРН 106880000477
ОКАТО 04146651000
БИК 040407001
Код бюджетной классификации: 50510807150011000110
Назначение платежа: Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 03 2014г.

п. Тура

№ 184-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений по предоставлению собственникам зданий строений сооружений земельных участков в собственность за плату, 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 по предоставлению собственникам зданий строений сооружений земельных участков в собственность за плату, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена»
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Огольцова И.С. – руководителя Департамента земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.
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.

Глава администрации

п/п

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
администрации ЭМР
от «19» 03 2014г. № 184-п

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений по предоставлению собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков в собственность за плату, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, на которые не разграничена».

1. Общие положения

Административный регламент предоставления Департаментом земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Департамент) муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений по предоставлению собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков в собственность за плату, 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 по предоставлению собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков в собственность за плату, 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 по предоставлению собственникам зданий строений сооружений земельных участков в собственность за плату, 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-Заявители):

- граждане Российской Федерации;
- юридические лица, в том числе религиозные организации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства;
- иностранные юридические лица.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц и иностранных юридических лиц заявления о предоставлении услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

В случае, если здание (помещение в нем), находящееся на неделимом земельном участке, принадлежит нескольким лицам на праве собственности, эти лица совместно обращаются с Заявлением о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

1.3. 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 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 - Lymarenkosv@tura.evenkya.ru.; LitkinAV@baykit.evenkya.ru.; TahobinaEl@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 Der_zio@tura.evenkiya.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 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 по предоставлению собственникам зданий, строений, сооружений земельных участков в собственность за плату, находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район или государственная собственность, в том числе по телефону, указанным в подпункте 3 пункта 1.3 настоящего Регламента».

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;
- Федеральная миграционная служба

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:

- для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена, издание Постановления администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края о предоставлении в собственность за плату земельного участка Заявителю, либо подготовка и направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка (далее - приказ) и направление проекта договора купли-продажи земельного участка Заявителю либо подготовка и направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату.

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня регистрации заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются с графиком работы Департамента.

Информирование заявителя о готовности решения о предоставлении в собственность земельного участка 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:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- 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);

Федеральный закон от 30.06.2006 N 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

- 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;
- иные правовые акты, регламентирующие правоотношения, возникшие при предоставлении в собственность земельного участка

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 личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- копия документа, удостоверяющая права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
- 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);
- 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 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 представлены в Приложении №1; 1. 1; 2; и 2.2 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются как оригиналы документов, так и копии документов в одном экземпляре, которые должны быть заверены надлежащим образом, а именно:

- нотариально;
- подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью предприятия, учреждения и организации, выдавшей копию;
- незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом специалистом, принимающим документы.
- документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.
- тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

Документы, представляемые Заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

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)».
- 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;

- 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.

В случае получения документов с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» необходимы сведения о действительности паспорта заявителя.

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:
 - если с заявлением обратилось лицо, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом;
 - несоответствие документов, приложенных к заявлению, 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 приостановления или 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 сведений (решений) уполномоченных органов о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством;
- наличие определения или решения суда о приостановлении действий с объектом недвижимого имущества на срок, установленный судом;
- наличие несоответствия сведений о земельном участке и расположенных на нем объектах сведениям в представленных документах, в том числе на земельном участке испрашиваемой площадью находятся здания, строения, сооружения, не являющиеся собственностью Заявителя;
- 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;
- на земельном участке испрашиваемой площадью находится здание, строение, сооружение, не являющееся собственностью Заявителя
- заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;
- от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги;
- паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.

Предоставление Услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;
 - представление Заявителем документов, содержащих устранимые ошибки
 - непредставление Заявителем комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
 - установление необходимости проведения кадастровых работ в отношении земельного участка и получение кадастрового паспорта на земельный участок.
- На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены Заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.
- Принятое решение о приостановлении оказания Услуги оформляется письменно с указанием причин (Приложение №4), послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения и направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в Заявлении, либо направляется в электронном виде.

Решение о приостановлении оказания Услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы Услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

В случае не устранения Заявителем в течение 14 дней с даты направления или вручения Заявителю письменного уведомления о приостановлении предоставления Услуги причин, послуживших, основанием, для приостановления предоставления Услуги, представленные Заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются Заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении Услуги.

- 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:
 - выдача нотариально заверенной доверенности или иных документов, подтверждающих права (полномочия) лица действовать от имени заявителя (заявителей);
 - выдача документов, удостоверяющих (устанавливающих) прекращение (переход) права на здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке не прошедшие государственную регистрацию);
- 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 60 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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Наименование показателей показателя	Нормативное значение
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги: <ul style="list-style-type: none"> - на информационных стендах; - на официальном сайте www.evenkiya.ru. - в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 	Да/нет
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



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;
- подготовка и выдача договора купли – продажи земельного участка.

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, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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, 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 №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 при приеме 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, отсутствие 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 в управлении делами Администрации Эвенкийского муниципального района.

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

а) основанием начала административной процедуры является отсутствие в документах, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

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

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

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 собственности на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение;

- паспорт заявителя, указанный при подаче документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на оказание муниципальной услуги является не действительным.

В случае оснований для приостановки или отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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, приглашенному 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, их рассмотрение и в случае отказа в предоставлении услуги, направление Уведомления об отказе (Приложение №4).

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в журнале регистрации документов полученных по межведомственному взаимодействию. Уведомление об отказе регистрируется в управлении делами Администрации Эвенкийского муниципального района.

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

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

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

б) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта Постановления или Приказа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в срок не более 10 календарных дней с момента регистрации документов, полученных по межведомственному взаимодействию

Проект Постановления подлжет согласованию:

-Лавой 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 управлении делами Администрации Эвенкийского муниципального района;

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

3.4.4 Подготовка Договора купли – продажи земельного участка и выдача его Заявителю

а) Основанием для начала административной процедуры является: регистрация Постановления или Приказа.

б) Специалист осуществляет подготовку проекта Договора купли – продажи земельного участка (далее - Договор) в течение 30 рабочих дней с момента подписания Постановления.

Расчет стоимости земельного участка производится согласно ст. 11 Закона Красноярского края № 7-2542 от 04.12.2008года «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

Оплата стоимости земельного участка производится в порядке и сроки, установленные Договором.

Подписание Договора и выдача его Заявителю осуществляется в заранее назначенный день, согласованный с заявителем (посредством

личного обращения или телефонной связи) день личного обращения заявителя или его представителя в Администрацию.

В случае, если в течение 30 дней со дня уведомления Заявитель не явился в Администрацию для подписания Договора или не сообщил о невозможности явки по уважительным причинам, исполнитель в срок не более 3 служебных дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе подписывается и направляется заявителю посредством почтовой связи.

в) Подготовку проекта Договора осуществляют специалисты земельного отдела Департамента.

Критериями для принятия решений являются:

Критерием для принятия решения в предоставлении услуги является подписание Договора Заявителем.

Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении услуги является неявка Заявителя без уважительной причины в течение 30 дней со дня его уведомления о готовности проекта Договора для его подписи.

г) Результатом исполнения административной процедуры является:

д) выдача сотрудником отдела Департамента Заявителю Договора в 3-х экземплярах после оплаты полной стоимости земельного участка для обращения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю с целью регистрации права собственности Заявителя на земельный участок.

Расходы, связанные с государственной регистрацией Договора и права собственности Заявителя на земельный участок, возлагаются на Заявителя.

- направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

д) Способ фиксации результата административной процедуры.

-для земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена Договор или уведомление об отказе регистрируется в управлении делами Администрации Эвенкийского муниципального района.

-для земельных участков находящихся в собственности муниципального образования Эвенкийский муниципальный район, Договор или уведомление об отказе регистрируется в Департаменте земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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.

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, настоящим регламентом 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. Основанием 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 содержится цензурные 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;

- 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 которым 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
от «19» 03 2014г. № 184-п

Шаблон заявления

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

Главе Администрации Эвенкийского

муниципального района Красноярского края

от _____

(Ф.И.О. или полное наименование юридического лица)

проживающего(ей) по адресу: _____



документ удостоверяющий личность _____
(указывается вид документа, либо иной документ)
серия _____ № _____, кем и когда выдан _____
_____ в лице _____
_____ Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность, 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.

« _ » _____ 20 г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления
Принял документы
Дата Подпись специалиста

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ___ от _____ 20_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1

к административному регламенту от «19» 03 2014 г. № 184-п

Образец заполнения заявления

на предоставление муниципальной услуги для земельных участков государственная собственность на которые не разграничена

Главе Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края
(Ф.И.О. наименование юридического лица полностью)
от _Иванова Ивана Ивановича _____
_____648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п.Тура, ул. Борисова, 25
Паспорт № 00000 серия000 выдан 12.01.2000г. Управлением внутренних дел ЭАО
в лице _Иванова Ивана Ивановича _____
(Ф.И.О. полностью) (отчество при наличии)
_____действующего по доверенности №3 от 01.05.2011г _____
Телефон:31-716_ сот.89501111111

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность, 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 жилого дома.

Приложение:
1.Копия доверенности №3 от 01.05.2011г.
2.Копия паспорта Иванова И.И.
3.Копия свидетельства о регистрации права собственности на дом.

« 01» 20 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.

« _ » _____ 20 г. _____
(подпись заявителя)

№ _____
рег. номер заявления
Принял документы
Дата Подпись специалиста

(линия отрыва)
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ___ от _____ 20_ года
№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту от «19» 03 2014 г. № 184-п

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
(Ф.И.О. или полное наименование юридического лица)
от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

документ удостоверяющий личность _____
(указывается вид документа, либо иной документ)
серия _____ № _____, кем и когда выдан _____

_____ в лице _____
_____ Телефон _____ сот. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность, 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) (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 _____ 20_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2

к административному регламенту от «19» 03 2014 г. № 184-п

Образец заполнения 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
(Ф.И.О. наименование юридического лица полностью)
от _Иванова Ивана Ивановича _____
_____648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п.Тура, ул. Борисова, 25
Паспорт № 00000 серия000 выдан 12.01.2000г. Управлением внутренних дел ЭАО

в лице _Иванова Ивана Ивановича _____
(Ф.И.О. полностью) (отчество при наличии)
_____действующего по доверенности №3 от 01.05.2011г _____
Телефон:31-716_ сот.89501111111



ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в собственность, 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 жилого дома.

Приложение:

1. Копия доверенности №3 от 01.05.2011г.
2. Копия паспорта Иванова И.И.
3. копия свидетельства о регистрации права собственности на дом

« 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.

« ____ » _____ 20_ г. _____
(подпись заявителя)

№ _____

рег. номер заявления

Принял документы

Дата _____ Подпись специалиста _____

(линия отрыва)

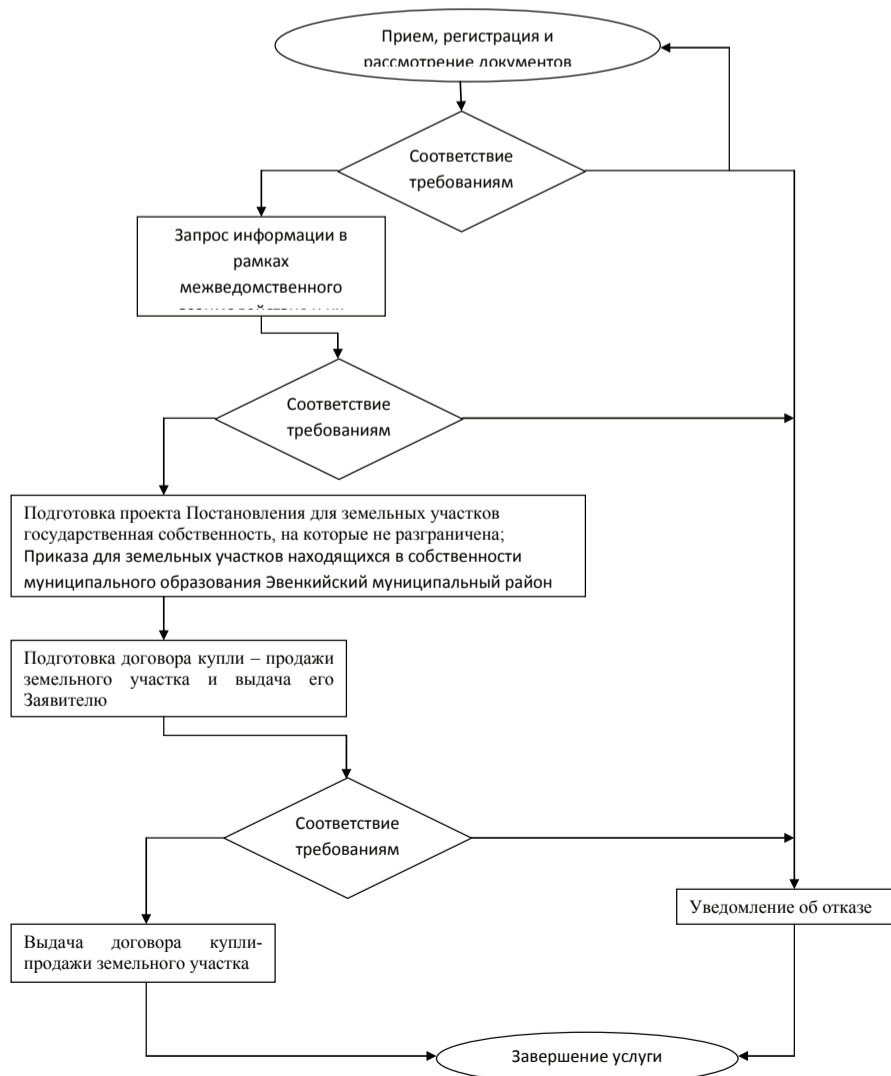
ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 20_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
от «19» 03 2014 г. № 184-п

БЛОК-СХЕМА



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
от «19» 03 2014 г. № 184-п
которые не разграничена

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края
Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

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 _____

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 предоставлении) в собственность земельного участка по следующим причинам _____

Уведомление о приостановлении (отказе) 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
от «19» 03 2014 г. № 184-п

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
Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес

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

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 предоставлении) в собственность земельного участка по следующим причинам _____

Уведомление о приостановлении (отказе) 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 по предоставлению собственникам зданий строений сооружений земельных участков в собственность за плату, 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 по предоставлению собственникам зданий строений сооружений земельных участков в собственность за плату, 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).

Проект 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 (бездействие) Департамента, специалистов Департамента;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной 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

«24» 03 2014г.

п. Тура

№ 202-п

**О награждении Почетной грамотой
администрации Эвенкийского муниципального района**

За многолетний и творческий труд в сфере культуры Эвенкийского муниципального района, в честь профессионального праздника «День работника культуры», на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени Администрации Эвенкийского муниципального района», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Наградить Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района:
 - Руман Елену Алексеевну, научного сотрудника Байkitского филиала муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Власова Виктора Петровича, главного художника муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Лапуко Гульнару Кимовну, методиста муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Лебедеву Наталью Анатольевну, заведующую библиотекой п. Ошарово муниципального бюджетного учреждения культуры «Байkitская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Осогосток Надежду Павловну, главного библиотекаря отдела справочно-библиографической и краеведческой информации муниципального бюджетного учреждения культуры «Байkitская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Захарову Ефимию Максимовну, заведующую библиотекой п. Бурный муниципального бюджетного учреждения культуры «Байkitская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Салаткину Наталью Михайловну, заместителя директора по хозяйственной части муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Тарасенко Надежду Васильевну, заведующую филиалом «Сельская библиотека п. Стрелка-Чуныя» муниципального бюджетного учреждения культуры «Ванаварская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Тыганову Римму Тимофеевну, заведующую филиалом «Сельская библиотека п. Чемдальск» муниципального бюджетного учреждения культуры «Ванаварская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Савватееву Татьяну Гавриловну, главного библиографа филиала «Детская библиотека» муниципального бюджетного учреждения культуры «Ванаварская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Агееву Евгению Викторовну, преподавателя по классу хореографии муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Своднину Надежду Ивановну, преподавателя по классу баяна муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ванаварская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Артамонову Ольгу Ивановну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Эвенкийская районная детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Герасимову Елену Владимировну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Байkitская детская школа искусств» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
 - Кузнецова Евгения Анатольевича, ведущего методиста муниципального бюджетного учреждения культуры «Эвенкийский районный культурно-досуговый центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края;
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 03 2014г.

п. Тура

№ 210-п

О постановке на учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей

В целях реализации Федерального закона от 25.10.2002 г. № 125-ФЗ (ред. от 17.07.2011) «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», Федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 года № 1050 (ред. от 20.07.2012), в соответствии с Постановлением правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879 (ред. от 03.11.2011г.) «Об утверждении положения о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010г. №11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края», с Законом Красноярского края от 18.12.2008г. №7-2658 «О социальной поддержке граждан, проживающих в Эвенкийском муниципальном районе», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Управлению экономики администрации Эвенкийского муниципального района (В.А. Ильчакова):
 - 1.1. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы:

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. Фамилия, Имя, Отчество принятого на учет. Состав семьи (ф.и.о., родственные отношения)	категория
1.	13.03.2014	Баранников Валерий Витальевич – заявитель Беликова Татьяна Викторовна – жена Баранников Алексей Валерьевич – сын	работающие
2.	13.03.2014	Увачан Владимир Владимирович – заявитель	работающие
3.	13.03.2014	Ботулу Ольга Николаевна – заявитель	пенсионер
4.	17.03.2014	Егоя Геннадий Александрович – заявитель	пенсионер
5.	19.03.2014	Ларченко Надежда Михайловна – заявитель	пенсионер
6.	20.03.2014	Кузина Екатерина Васильевна – заявитель	пенсионер
7.	20.03.2014	Семейкина Марина Ильинична – заявитель Семейкин Марк Ильич – сын Семейкин Марк Ильич – внук	пенсионер
8.	24.03.2014	Сизых Екатерина Алексеевна – заявитель Сизых Татьяна Алексеевна – дочь	пенсионер

- 1.2. Исключить из очереди граждан, имеющих право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей по Федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы в соответствии с Положением о регистрации и учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (утв. постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 года № 879, ред. от 03.11.2011г.) (далее – Положение):
 - 1) Реализовавших свое право на улучшение жилищных условий и использованием средств социальной выплаты (п.п. «а» п.21 Положения):
 - Подгорного Олега Викторовича (категория «пенсионер»);
 - Мунгалову Галину Александровну (категория «пенсионер»);
 - Савченко Наталью Анатольевну (категория «пенсионер»);
 - Зарубина Ивана Васильевича (категория «инвалиды»);
 - Амосеева Валерия Кирилловича (категория «инвалиды»);
 - Ткаченко Валентину Иосифовну (категория «пенсионер»);
 - Синцову Таисию Яковлевну (категория «пенсионер»);
 - 2) По причине изменения других условий, в результате чего исчезли основания для признания гражданина нуждающимся в переселении из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья за счет средств федерального бюджета (п.п. «и» Положения):
 - Кравцову Татьяну Александровну (категория «пенсионер»);
 - 3) В связи со смертью (п.п. «з» Положения):
 - Боягир Валентину Антоновну (категория «инвалиды»);
 - Тулушкина Николая Николаевича (категория «пенсионер»);
- 1.3. Включить в список граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением

из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края в соответствии с Законом Красноярского края от 21.12.2010г. №11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края»:

Ф.И.О.	Состав семьи	Стаж работы и время проживания участника программы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Красноярского края	Адрес места жительства участника программы в районе отселения	Инвалид, пенсионер (основания назначения пенсии участнику программы)	
1	Соколова Наталья Алексеевна	1	27 лет 6 мес.	с. Байkit ул. 1 Микрорайон д 52 кв. 8	пенсионер
2	Абрамова Мари-на Сергеевна	3	24 года 10 мес.	п. Ошарово ул. Набережная д. 2	пенсионер

- 1.4. Исключить из списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края по Долгосрочной целевой программе «Север на Юг» на 2011-2013 годы:
 - 1) в соответствии с п.п. «а» п. 10 Закона Красноярского края от 21.12.2010 г. №11-5580 «О социальной поддержке граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей Красноярского края в другие районы Красноярского края» - получивших лично или в составе семьи безвозмездную помощь за счет средств бюджетов разных уровней либо средств организаций в связи с выездом из районов отселения:
 - Фаркову Галину Митрофановну;
 - Шабурову Лидию Егоровну;
 - Тимофееву Александру Васильевну;
 - 2) в соответствии с п.п. «ж» - смерти:
 - Тулушкина Николая Николаевича.
 - 3) в соответствии с п.п. «б» - выезда на постоянное место жительства из района отселения:
 - Юрьево Лидию Петровну
- 1.5. Абзац 2 пункта 1.5. Постановления от 14.03.2014 года № 173-п изложить в следующей редакции:
 - исключить Пирогову Татьяну Ивановну из списков по категории «работающие» по дате постановки на учет от 05.03.2010 и включить в списки в категорию «пенсионеры» по дате 02.04.2012;
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя управления экономики администрации ЭМР В.А. Ильчакову.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 03 2014г.

п. Тура

№ 211-п

**О награждении Почетной грамотой
администрации Эвенкийского муниципального района**

За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, в связи с 55 – летним юбилеем, на основании постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 13.01.2010г. № 05-п «О порядке поощрения и награждения от имени администрации Эвенкийского муниципального района», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Наградить Инешина Георгия Наполеоновича, водителя хозяйственного отдела управления делами администрации Эвенкийского муниципального района Почетной грамотой администрации Эвенкийского муниципального района.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 03 2014г.

п. Тура

№ 213-п

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2014 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», в целях реализации прав детей и молодежи, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, обеспечения оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в летний период 2014 года, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить План-график подготовки к летней оздоровительной кампании 2014 года администрации Эвенкийского муниципального района (Приложение).
2. Управлению культуры, управлению молодежной политики и спорта, департаменту СХП и КМНС, департаменту социальной защиты населения администрации Эвенкийского муниципального района предоставлять в письменном виде ежемесячно с момента подписания настоящего постановления полную и достоверную информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2014 года управлению образования администрации Эвенкийского муниципального района (О.С. Шаповалова).
3. Управлению образования администрации Эвенкийского муниципального района (О.С. Шаповалова) осуществлять отчетность в системе «Парус – сведение отчетности on-line».
4. Постановление вступает в силу в день его подписания и подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальным вопросам Эвенкийского муниципального района Л.В. Паникаровскую.

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации района от «25» 03 2014 г № 213-п

План-график подготовки к летней оздоровительной кампании 2014 года администрации Эвенкийского муниципального района



№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Организации, принимающие участие в проведении мероприятий
1.	Заключение соглашения с Министерством образования и науки Красноярского края на получение субсидий на приобретение путевок для детей в краевые и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, зарегистрированные на территории Красноярского края	март 2014	Азанов В.В.	Департамент финансов, МУ «Межведомственная бухгалтерия»
2.	Заключение соглашения с Министерством образования и науки Красноярского края на получение субсидий на организацию двухразового питания в лагерях с дневным пребыванием детей, в том числе на оплату стоимости набора продуктов или готовых блюд и их транспортировку	февраль 2014	Азанов В.В.	Департамент финансов, МУ «Межведомственная бухгалтерия»
3.	Организационная работа с руководителями образовательных учреждений по летним оздоровительным лагерям дневного пребывания по подготовке пакета документов, корректировки сроков открытия и т.д.	январь-март 2014	Евтушенко В.С.	Руководители образовательных учреждений, на базе которых планируется открытие пришкольных летних площадок
4.	Разработка стандартного меню для лагерей дневного пребывания, составление заявок на продукты питания за счет средств субсидии для каждого лагеря дневного пребывания	февраль – март 2014	Аносова А.А. Карпов В.А.	
5.	Размещение муниципальных заказов на поставку продуктов питания в летние оздоровительные лагеря дневного пребывания детей на средства субсидии	март – апрель 2014	Аносова А.А. Карпов В.А.	
6.	Размещение муниципального заказа на предоставление авиабилетов в летний оздоровительный лагерь за пределами района Маршруты: Тура-Красноярск-Тура, Байжит-Красноярск-Байжит, Ванавара-Красноярск-Ванавара	апрель 2014	Карпов В.А.	
7.	Информирование населения о механизме проведения оздоровительной кампании в части путевок через средства массовой информации, руководство образовательных учреждений	март 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Руководители образовательных учреждений, газета «Эвенкийская жизнь», ГТРК «Хэглэн», Единая информационно-справочная система Администрации ЭМР
8.	Корректировка графика открытия летних оздоровительных лагерей дневного пребывания детей и отправка в Министерство	18 февраля	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Руководители образовательных учреждений ЭМР
9.	Организация работы по сбору заявлений на путевки детей в краевые и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, зарегистрированные на территории Красноярского края	февраль – март 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Руководители образовательных учреждений ЭМР
10.	Размещение муниципального заказа на приобретение путевок для детей в краевые и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, зарегистрированные на территории Красноярского края	март 2014	Карпов В.А.	
11.	Создание муниципальной комиссии по распределению путевок в краевые и муниципальные загородные оздоровительные лагеря, зарегистрированные на территории Красноярского края	март 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Заместитель по социальным вопросам Главы администрации ЭМР
12.	Определение сопровождающих лиц для групп, вылетающих на отдых за пределы района	апрель 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	
13.	Создание муниципальной комиссии по приемке летних оздоровительных лагерей дневного пребывания на территории ЭМР	апрель 2014	Евтушенко В.С.	
	Отдел ГПН по Эвенкийскому району УГПН ГУ МЧС по Красноярскому краю (по согласованию), Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в ЭМР (по согласованию)			
14.	Заключение муниципального контракта для обеспечения облета лагерей дневного пребывания надзорными органами	апрель 2014	Карпов В.А.	
15.	Организация облета специалистами органов Роспотребнадзора и Пожнадзора удаленных поселений с целью приемки летних оздоровительных лагерей дневного пребывания	апрель – май 2014	Бекжанов А.Б. Евтушенко В.С.	Отдел ГПН по Эвенкийскому району УГПН ГУ МЧС по Красноярскому краю (по согласованию), Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в ЭМР (по согласованию)
16.	Сбор и подача пакета документов от образовательных учреждений на открытие лагерей дневного пребывания в Роспотребнадзор	с 1 марта до 30 апреля 2014	Евтушенко В.С.	Руководители образовательных учреждений ЭМР Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в ЭМР
17.	Заключение муниципального контракта для обеспечения вывоза детей, вылетающих в оздоровительный лагерь за пределы района по маршруту Тура-а/п Горный на июнь и июль 2014г.	май 2014	Карпов В.А.	
18.	Отработка с загородным лагерем в части режима детей, документов, требований	май 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	
19.	Проведение родительских собраний	май-июнь 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н. Семенова В.Ю.	
20.	Контроль за прохождением медосмотра детьми выезжающими в лагерь	май-июнь 2014	Евтушенко В.С.	МБУ «Туринская центральная районная больница»
21.	Распределение путевок в загородный лагерь за пределами района	до 02.06.2014	Шапалова О.С. Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Межведомственная комиссия
22.	Проведение селекторных совещаний муниципальной комиссии по организации летней оздоровительной кампании в ЭМР в 2014 году	ежемесячно с февраля по сентябрь 2014 года	Шапалова О.С. Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	
23.	Контроль над организацией вакцинации детей, выезжающих в летние оздоровительные лагеря на территории Красноярского края и Республики Хакасия	февраль – июль 2014	Евтушенко В.С. Кобизкая А.Н.	Управление здравоохранения администрации ЭМР, руководители образовательных учреждений МБУ «Туринская центральная районная больница»
24.	Мониторинг подготовки и организации отдыха, оздоровления и занятости детей в ЭМР	февраль-сентябрь 2014	Шапалова О.С. Евтушенко В.С.	
25.	Представление аналитических отчетных материалов о подготовке и организации отдыха, оздоровления и занятости детей в министерство образования и науки Красноярского края	май, июль, июль, август, итоговый отчет до 5 сентября	Евтушенко В.С.	
26.	Представление сводного отчета по итогам оздоровительной кампании в Правительство Красноярского края	сентябрь 2014	Евтушенко В.С.	
27.	Контроль за сдачей образовательными учреждениями отчетной документации по лагерям дневного пребывания в Межведомственную бухгалтерию	август – сентябрь 2014	Евтушенко В.С.	МУ «Межведомственная бухгалтерия»
28.	Кружковая деятельность; итоговая выставка творческих работ, посвященная «Дню защиты детей»; мероприятие по здоровьесбережению «В здоровом теле - здоровый дух!»; Работа в творческой мастерской; Экскурсия в лес;	июнь	Болтаева Любовь Николаевна Рассказова Анна Александровна Кичеева Ирина Егоровна Осогосток Надежда Владимировна	Дом детского творчества
29.	Кружковая деятельность; Участие в творческих конкурсах в летний период; игры на свежем воздухе.	июль	Рассказова Анна Александровна Кичеева Ирина Егоровна	Дом детского творчества
30.	Кружковая деятельность; игры на свежем воздухе; Участие в творческих конкурсах в летний период. Экскурсия на природу; Выход в музей; Игры на воздухе.	август	Плескач Евдокия Ивановна Абдулинова Ольга Владимировна Ермаков Владимир Викторович	Дом детского творчества
31.	День защиты детей 1) Участие в концерте танцевального коллектива «Смешинки» и фольклорной группы «Улыбка» 2) Выставка ДПИ обучающихся в ЦДТ	1 июня 2014 г.	Матвеева М.Г. Герасимова Е.В. Козел Н.Е. Жукова О.В., Анкудинова Н.А.	Байkitский центр детского творчества
32.	Шахматный турнир, посвященный празднованию Дня России	12 июня 2014 г.	Власов В.П.	Байkitский центр детского творчества
33.	Работа кружков 1) Хореография 2) Ритмика 3) Тестоластика 4) Шахматный 5) Умелые руки	Июнь-август 2014 г.	Матвеева М.Г. Козел Н.Е. Власов В.П. Анкудинова Н.А.	Байkitский центр детского творчества



Департамент СХП и КМНС Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Организации, принимающие участие в проведении мероприятий
34.	Организационная работа с главами МСУ по подготовке пакета документов	Март 2014	Чертыкова Х.А. Вильнис Г.А.	Администрации МСУ
35.	Разработка стандартного меню для лагерей дневного пребывания, составление заявок на продукты питания за счет средств субсидии для каждого лагеря дневного пребывания	Март-апрель 2014	Вильнис Г.А. Пугугир Н.В.	
36.	Размещение муниципальных заказов на поставку продуктов питания в ДЛЛС	Апрель-май 2014	Вильнис Г.А. Пугугир Н.В.	
37.	Подготовительная работа с руководителями лагерей в части предоставления пакета документов, корректировки сроков открытия и т.д.	Апрель - май 2014	Чертыкова Х.А. Вильнис Г.А.	Администрация МСУ
38.	Участие в составе муниципальной комиссии по приемке летних оздоровительных лагерей дневного пребывания и ДЛЛС на территории ЭМР	апрель 2014	Бережная Л.А.	Отдел ГПН по Эвенкийскому району УГПН ГУ МЧС по Красноярскому краю (по согласованию), Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в ЭМР (по согласованию)
39.	Организация облета специалистами органов Роспотребнадзора и Пожнадзора удаленных поселений с целью приемки ДЛЛС	Июнь 2014	Бережная Л.А.	Отдел ГПН по Эвенкийскому району УГПН ГУ МЧС по Красноярскому краю (по согласованию), Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в ЭМР (по согласованию)
40.	Контроль за прохождением медосмотра детьми выезжающими в лагерь	май-июнь 2014	Бережная Л.А.	КГБУ «Туринская районная больница»
41.	Контроль за сдачей руководителя отчетной документации по ДЛЛС в Межведомственную бухгалтерию	август – сентябрь 2014	Бережная Л.А. Вильнис Г.А.	МУ «Межведомственная бухгалтерия»

Управление культуры

№ п/п	Форма проведения мероприятия	Наименования мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Наименования учреждения
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийский районный культурно-досуговый центр» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
1	Международный день защиты детей	Международный день защиты детей	01.06.2014	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр»	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР
2	Игровые программы	Игровые программы	Еженедельно	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр»	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР
3	Мультфильмы для детей (платно)	Мультфильмы для детей (платно)	Еженедельно	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр»	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР
4	Участие в квесте, посвященном Дню окружающей среды	Участие в квесте, посвященном Дню окружающей среды	02.08.2014	«Эвенкийский районный культурно-досуговый центр»	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР
5	Народное гуляние, посвященное Дню коренных народов мира	Народное гуляние, посвященное Дню коренных народов мира	Август 2014	Стадион п. Тура	МБУК «ЭРКДЦ» ЭМР
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
- 1 июня. Открытие летней программы «Лето с библиотекой» (День открытых дверей: презентации книжных выставок, обзоры, викторины. Конкурс детских рисунков «Я рисую свой мир и дарю его вам»)					
- Каждый понедельник месяца громкие чтения.					
- По вторникам в библиотеке проходят литературные путешествия, игры-беседы, конкурсы и викторины (могут быть изменения в плане)					
- Среда – турниры настольных игр «Игротека на все лето»					
- Четверг – день творчества «Читаем, творим, рисуем, лепим, мастерим»					
- Каждую пятницу приглашаем друзей в видеосалон «У нас каникулы с тобой: каждый день как выходной»					
КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ					
6	Книжно-иллюстративная выставка	«Дождик льет, иль солнце светит, все равно Россия – лучшая на свете»	01.06. – 31.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Читальный зал	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
7	Тематическая полка – 22 июня День памяти и скорби	«22 июня, ровно в четыре...»	20.06. – 30.06.2014	библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
8	Книжные выставки-обзоры «Есть имена, и есть такие даты»- 215 лет со дня рождения А.С. Пушкина	«Пока в России Пушкин длится Метелям не задуть свечу»	06.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Читальный зал, библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
9	-105 лет со дня рождения детского писателя и переводчика Н.К. Чуковского	«В гостях у дедушки Корнея»	01.06. – 31.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Абонement, библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
10	Открытие летних чтений «Лето с библиотекой»	«Золотые каникулы»	01.06.2014 июня	Филиал «Детская библиотека» Читальный зал, библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
11	Литературный праздник к юбилею А.С. Пушкина	«И кажется, что светится страница, в прекрасный час написанная им»	06.06.2014	библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учамы, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
12	Комплексное мероприятие ко дню рождения А.С.Пушкина(конкурс рисунков, поделок, громкие чтения стихов, просмотр мультфильмов, сказок, викторины)	«Гений России»	06.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Абонement	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
13	Час Отечества	«Ромашковая Русь»	10.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Медиaцентр	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
14	Литературный час	«Стихи, рассказы о лете»	15.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Абонement	МБУК «ЭЦБС» ЭМР15
15	Беседа	«Безопасность на дорогах»	17.06.2014	Филиал «Детская библиотека» Читальный зал	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
16	Сказочно-познавательное путешествие	«Заколдованные ужасики»	01.07.2014	библиотека-филиал п. Нидым	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
17	Краеведческая викторина	«Мне дорог край, в котором я живу»	15.07.2014	Филиал «Детская библиотека» Медиaцентр	МБУК «ЭЦБС» ЭМР



18	Викторина	«Олимпийские игры: прошлое, настоящее, будущее»	03.07.2014	библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учами, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
19	Путешествие по Красной книге	«Защищая природу, человек защищает родину»	07.08.2014	Филиал «Детская библиотека» Читальный зал, библиотеки-филиалы пп. Ессей, Чиринда, Эконда, Юкта, Кислокан, Нидым, Учами, Тутончаны	МБУК «ЭЦБС» ЭМР
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эвенкийский краеведческий музей» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
20	«Учитель, писатель фольклорист...» посвященный 100-летию писателя И.И. Суворова -	«Учитель, писатель фольклорист...» посвященный 100-летию писателя И.И.Суворова -	25.06.2014	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
21	Лекция	Эвенкийские сказки в творчестве писателей, поэтов Эвенкии И.И.Суворова, Н.К.Обгира, А.Немтушкина	Июнь 2014	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
22	Мероприятие-экскурсия	«Праздник земли» на открытом воздухе с поездкой на автобусе, на священное место - «Дарпикит».	Июнь 2014	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
23	«Обереги – запреты», «Одежит - береги – наставления», «Заповеди охотников» «Обереги – запреты», «Одежит - береги – наставления», «Заповеди охотников»	Июль 2014	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР	
24	«Эвенкийские игры»	«Эвенкийские игры»	Август 2014	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
25	Обзорные экскурсии	Обзорные экскурсии	Летний период	«Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
26	Викторина посвященная международному дню друзей	«Лучший друг...»	Июнь 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
27	«МУЧУН» - эвенкийский Новый год	«МУЧУН» - эвенкийский Новый год	Июнь 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
28	«Игры народов Севера»	«Игры народов Севера»	Июнь 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
29	(Показ фильма о Российских символах государственности)	«Символы России»	Июнь 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
30	Музейный урок	«День памяти и скорби»	Июнь 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
31	Викторина по улицам Байкита	«О Байките»	Июль 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
32	Викторина - конкурсы	«Природа Эвенкии»	Июль 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
33	Викторина	«Своя игра»	Июль 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
34	Музейный урок	«Традиционные виды деятельности эвенков»	Июль 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
35	Игра –викторина	«Юный краевед»	До 15 августа 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
36	«Игры народов Севера»	«Игры народов Севера»	До 15 августа 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
37	Акция	«Раскрась Байкит красками»	До 15 августа 2014	Байkitский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
38	История Ванавары в названиях улиц посёлка экскурсия по улицам Ванавары	История Ванавары в названиях улиц посёлка экскурсия по улицам Ванавары	Июнь 2014	Ванаварский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
39	выставка детских рисунков	«По земле Эвенкийской» -	Июнь 2014	Ванаварский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
40	Конкурсная программа	«Здравствуй, лето!»	Июль 2014	Ванаварский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
41	конкурсная программа о традициях народов нашего села.	«Коль забуду родную речь...»	Июль 2014	Ванаварский филиал «Эвенкийский краеведческий музей»	МБУК «ЭКМ» ЭМР
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байkitская клубная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
42	Концерт посвященный Дню защиты детей Выставка БЦДТ и школы искусств	«Радуга планеты детства»	01.06.2014	Центральная площадь с. Байкит	МБУК «БКС» ЭМР
43	Экологическая программа	«Веселый муравейник»	14.06.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
44	Спортивно-игровая программа	«Здоровей-ка»	28.06.2014	Спортзал «Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
45	Детская дискотека	«Апельсин»	28.06.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
46	Развлекательно – игровая программа	«Праздник семьи, любви и верности»	08.07.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
47	Театрализованная игровая программа	«Приключения Петушка»	12.07.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
48	Развлекательно-игровая программа	«Смешарики и компания»	27.07.2014	Детская площадка с. Байкит	МБУК «БКС» ЭМР
49	Детская дискотека	«Апельсин»	27.07.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
50	Конкурсно - игровая программа ко дню Аборигена	«Яктали»	09.08.2014	Центральная площадь с. Байкит	МБУК «БКС» ЭМР
51	Конкурсно –игровая программа	«Круг-шоу»	16.08.2014	Детская площадка с. Байкит	МБУК «БКС» ЭМР
52	Конкурсно – развлекательная программа	«Самоцветный дождь»	24.08.2014	Детская площадка с. Байкит	МБУК «БКС» ЭМР
53	Детская дискотека	«Апельсин»	24.08.2014	«Байkitская клубная система»	МБУК «БКС» ЭМР
54	Праздничный концерт ко дню защиты детей	«Поляна сказок»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суринда	МБУК «БКС» ЭМР
55	Театрализованное представление ко дню открытия детских площадок.	«Смешарики»	02.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суринда	МБУК «БКС» ЭМР
56	Праздник для детей	«Детство мое, постой»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Ошарово	МБУК «БКС» ЭМР
57	Тематический вечер	«Выбираю профессию»	21.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Ошарово	МБУК «БКС» ЭМР
58	Игровая программа	«По басням Крылова»	28.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Ошарово	МБУК «БКС» ЭМР
59	Праздничный концерт ко дню защиты детей	«Планета цветов»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Куюмба	МБУК «БКС» ЭМР
60	Игровая программа	«Остров кошек»	07.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Куюмба	МБУК «БКС» ЭМР
61	Игровая программа ко дню защиты детей	«От улыбки хмурый день светлей»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР
62	Спортивная программа	«Самый ловкий»	14.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР
63	Игровая программа	«Летняя карусель»	21.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР



64	Детская дискотека	«Чунга - чанга»	01.06.2014 08.06.2014 15.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР
65	Праздничный концерт ко дню защиты детей	«Детство – чудесная пора»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Бурный	МБУК «БКС» ЭМР
66	Спортивно – игровая программа	«Летние старты»	07.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Бурный	МБУК «БКС» ЭМР
67	Праздничный концерт ко дню защиты детей	«Мир детства»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суломай	МБУК «БКС» ЭМР
68	Игровая программа ко дню открытия детских площадок	«Летние забавы»	14.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суломай	МБУК «БКС» ЭМР
69	Игровая программа	«Юные спортсмены»	12.07.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суринда	МБУК «БКС» ЭМР
70	Познавательная программа	«Новые технологии»	12.07.2014	Филиал сельский дом культуры п. Ошарово	МБУК «БКС» ЭМР
71	Тематическая программа	«Правила хорошего тона»	26.07.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР
72	Спортивно – игровая программа	«Равняйся на победу»	26.07.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суломай	МБУК «БКС» ЭМР
73	Спортивно – игровая программа	«Самые сильные»	16.08.2014		
	Филиал сельский дом культуры п. Ошарово	МБУК «БКС» ЭМР			
74	Тематическая игровая программа	«Много есть профессий разных»	16.08.2014	Филиал сельский дом культуры п. Полигус	МБУК «БКС» ЭМР
75	Конкурсная программа	«Наши любимые каникулы»	09.08.2014	Филиал сельский дом культуры п. Бурный	МБУК «БКС» ЭМР
76	Игровая программа	«Семья клоунов»	02.08.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суломай	МБУК «БКС» ЭМР
77	Игровая программа с викториной	«Волшебный клубок»	16.08.2014	Филиал сельский дом культуры п. Суломай	МБУК «БКС» ЭМР
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байkitская централизованная библиотечная система» Эвенкийского муниципального района Красноярского края					
78	Развлекательная программа (ко Дню защиты детей)	«Папа, мама, я - моя спортивная и читающая семья»	01.06.2014	Филиал библиотека п. Суринда	МБУК «БЦБС» ЭМР
79	Праздник (ко Дню защиты детей)	«Детство – сказочная страна»	01.06.2014	Филиал библиотека п. Суринда Филиал библиотекап. Бурный	МБУК «БЦБС» ЭМР
80	Выставка - радость (ко Дню защиты детей)	«Счастливое детство»	01.06.2014	Филиал библиотекап. Суломай	МБУК «БЦБС» ЭМР
81	Праздник (ко Дню защиты детей)	«Здравствуй, лето»	01.06.2014	Филиал библиотекап. Суломай	МБУК «БЦБС» ЭМР
82	Литературно-музыкальная(ко Дню защиты детей)программа	«Дадим шар земной детям»	01.06.2014	Филиал библиотекап. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
83	Конкурсно-развлекательная программа (ко Дню защиты детей)	«Под небом голубым»	01.06.2014	Филиал библиотекап. Ошарово	МБУК «БЦБС» ЭМР
84	Выставка	«Хоровод сказок»	02.06.2014	Филиал «детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
85	Медиа - выставка (Пушкинский день России.)	«Его перо любовью дышит!»	06.06.2014	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
86	Книжная выставка	«У Лукоморья...»(к Пушкинскому дню в России)	06.06.2014	Филиал библиотекап. Ошарово	МБУК «БЦБС» ЭМР
87	буклет	«Магия сказок» Сказки Пушкина	06.06.2014	Филиал «детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
88	Пушкинский день	«Любимые сказки Пушкина»	06.06.2014	Филиал библиотекап. Куюмба	МБУК «БЦБС» ЭМР
89	Выставка-викторина	«В России небо голубое» (ко дню России)	10.06.2014	Филиал «детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
90	Презентация	«Символы России» к 12 июня	11.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
91	Громкое литературное чтение	«Стихи детям»	12.06.2014	Филиал библиотекап. Бурный	МБУК «БЦБС» ЭМР
92	Поэтический час	«Нам нужна великая Россия!»(ко Дню России)	12.06.2014	Филиал библиотекап. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
93	Урок Отечества	«Верю в Родины тайную силу» (ко Дню России)	12.06.2014	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
94	Литературный праздник	«Хоровод сказок» о Пушкине 06 июня	16.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
95	Обзор журнала 90лет со дня выхода журнала	«Мурзилка»	20.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
96	Беседа	«Пионеры-герои на фронтах Великой Отечественной войны»	21.06.2014	Филиал библиотекап. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
97	Беседа-рассказ Урок Отечества	Беседа-рассказ Урок Отечества	22.06.2014	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
98	Театрализованная игра	«Обыграй сказку» ко дню театра	23.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
99	Круглый стол	«Будущее рождается сегодня» (ко День молодежи)	27.06.2014	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
100	Игра-ассорти	«Путешествие в мультландию» (день мультфильма)	27.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
101	Квэст Путешествие по музейногалереям и выставочным залам г. Енисейска (к году культуры)	Квэст Путешествие по музейногалереям и выставочным залам г. Енисейска (к году культуры)	30.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
102	Этикет-игра	«Умейте в жизни улыбаться» (о вежливости)	04.06.2014	Филиал «Детская библиотека» читальный зал	МБУК «БЦБС» ЭМР
103	Литературная игра	«По дорогам сказки»	05.06.2014	Филиал библиотека п. Бурный	МБУК «БЦБС» ЭМР
104	Семейно-игровая программа	«Мама, папа, Я!»	08.06.2014	Филиал библиотека п. Ошарово	МБУК «БЦБС» ЭМР
105	Выставка-ностальгия	«СладкоЕжки» (ко дню шоколада 11 июля)	09.06.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
106	Этикет-игра	«Умейте в жизни улыбаться» (о вежливости)	04.07.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
107	Литературная игра	«По дорогам сказки»	05.07.2014	Филиал библиотека п. Бурный	МБУК «БЦБС» ЭМР
108	Семейно-игровая программа	«Мама, папа, Я!»	08.07.2014	Филиал библиотека п. Ошарово	МБУК «БЦБС» ЭМР
109	Выставка-ностальгия	«СладкоЕжки» (ко дню шоколада 11 июля)	09.072014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
110	Игра-конкурс	«Ловись рыбка...» (ко дню рыбака 12 июля)	10.07.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
111	Час любимого журнала	«Обзор журналов «Непоседа», «Мурзилка», «Тошка»	10.07.2014	Филиал библиотекап. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
112	Игра – беседа «Мир природы»	«Мир природы»	15.07.2014	Филиал библиотекап. Суломай	МБУК «БЦБС» ЭМР
113	Фотогалерея	«Библиотека и читатель лицом к лицу» (в День фотографии, в рамках Года культуры)	19.07.2014	«Байkitская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
114	Лесная прогулка	«Там на неведомых дорожках»	24.07.2014	Филиал библиотекап. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР



115	Книжная выставка	«Наши юбиляры» (90лет Алексин, 120лет Зощенко, 210 лет В.Ф.Одоевский)	30.07.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
116	Выставка календарь	«Знаменательные и памятные даты»	01.08.2014	«Байкитская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
117	Путешествие в историю	«Нам и нашим потомкам» (к 100-летию начала Первой мировой войны.)	01.08.2014	«Байкитская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
118	Книжная выставка	«Жить в согласии с природой» (о природе)	05.08.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
119	Спортивное шоу	«Быстрее, выше, сильнее» (к Дню физкультурника.)	09.08.2014	«Байкитская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
120	Буклет	«Школа вежливых наук»	12.08.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
121	Экологическая викторина	«Такие разные животные»	14.08.2014	Филиал библиотеки. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
122	«Дары природы и огорода»	«Дары природы и огорода»	15.08.2014	«Байкитская централизованная библиотечная система»	МБУК «БЦБС» ЭМР
123	Этикет-игра	«Вежливость, прежде всего»	15.08.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР
124	Конкурс рисунков и поделок	«Наш флаг»	22.08.2014	Филиал библиотеки. Ошарово	МБУК «БЦБС» ЭМР
125	«Собираем гербарий растений своего леса»	«Собираем гербарий растений своего леса»	27.08.2014	Филиал библиотеки. Полигус	МБУК «БЦБС» ЭМР
126	Книжная выставка	«Наши юбиляры» (120 лет А.И.Цветаевой, 115 лет Н.А.Островскому, 225 лет Д.Ф.Купиру)	29.08.2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «БЦБС» ЭМР

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Ванаварская клубная система»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

127	Праздник, посвященный Дню защиты детей- Выставка детского рисунка	«Радуга планеты детства» «Рисунок на асфальте»	1.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
128	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	01.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
129	Кукольный спектакль	«Лесной турнир»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Стрелка-Чуня	МБУК «ВКС» ЭМР
130	Праздник для детей, посвященный Дню защиты детей	«Праздник детства»	01.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
131	Конкурсно-игровая программа	«День защиты детей»	01.06.2014	СДКп. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР
132	Спортивный праздник	«Поляна чудес»	03.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
133	Детская дископрограмма	«Воздушная дискотека»	04.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
134	Конкурсно-игровая программа	«В мире волшебных сказок»	04.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Стрелка-Чуня	МБУК «ВКС» ЭМР
135	Выставка юного художника	«Дети рисуют лето»	05.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
136	Кукольный спектакль для детей дошкольного возраста.	«Колобок»	05.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
137	Игровая программа на тему сказок А.С.Пушкина	«В гости к Пушкину»	06.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
138	Детский праздник	« Как не любить нам эту землю»	06.06.2014	Филиал сельский дом культуры п. Стрелка-Чуня	МБУК «ВКС» ЭМР
139	Развлекательная программа для молодежи	Дисотека	06.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
140	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	07.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
141	Экологическая викторина для детей	«Разговор с природой»	07.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Стрелка-Чуня	МБУК «ВКС» ЭМР
142	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	08.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
143	Театрализованнный спектакль.	«История о дружбе»	08.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
144	Игровая программа	«У нас каникулы, а у вас»	10.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
145	Конкурс рисунков	«Мой сказочный край»	11.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
146	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	14.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
147	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	15.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
148	Открытие летнего лагеря для детей младшего, среднего школьного возраста	«Приключение на острове сокровищ, или как пираты искали клад»	16.06.2014	«Ванаварская клубная система» МБУК «ВКС» ЭМР	
149	Кукольный спектакль для детей младшего школьного возраста	«Гуси –лебеди»	20.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
150	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	21.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
151	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	22.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
152	Игровая программа	«Вот оно какое наше лето»	24.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
153	Спортивная программа на открытом воздухе для детей	«Вперед, и только вперед»	27.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
154	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	28.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
155	Праздник для детей	«Путешествие в сказку»	28.06.2014	Филиал сельский дом культуры. Муторай	МБУК «ВКС» ЭМР
156	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	29.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
157	Игровая Программа	«Прощание с Островом сокровищ»	30.06.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
158	Спортивная игра	«Веселые старты»	02.07.2014	Летняя площадка	МБУК «ВКС» ЭМР
159	Кукольный спектакль для детей младшего школьного возраста	«Красная шапочка»	03.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
160	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	05.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
161	Игровая дискотека для Младшего школьного возраста	«Летняя суета»	06.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
162	Праздник	День Ивана Купала	07.07.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
163	Игровая программа в стихах по сказкам А.С Пушкина	«У Лукоморья»	10.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
164	Викторина для школьников	«Что ?Где? Когда?»	10.07.2014	Летняя площадка	МБУК «ВКС» ЭМР
165	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	12.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
166	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	13.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
167	Игровая программа	«Веселое путешествие»	15.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
168	Игровая программа	«В гостях у сказки»	18.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
169	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	19.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
170	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	20.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
171	Театрализованное представление	Сказка о том, как царская дочь поутеку в лагерь доставала»	21.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
172	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	26.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
173	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	27.07.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
174	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дисотека	02.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
175	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дисотека	03.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
176	Игровая дискотека для младшего школьного возраста	«Летний переполох»	4.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР



177	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дискотека	09.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
178	Конкурс рисунков	«Родина любимая моя»	09.08.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
179	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дискотека	10.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
180	Игровая дискотека Среднего школьного возраста «Веселые уроки»	12.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР	
181	Конкурсно-игровая программа для детей	« Приглашение в сказкоград»	12.08.2014	Филиал сельский дом культуры. Стрелка-Чуня	МБУК «ВКС» ЭМР
182	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дискотека	13.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
183	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дискотека	14.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
184	Конкурс стихов	«Мой флаг»	22.08.2014	Филиал сельский дом культуры п. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
185	Праздник флага	«России флаг трехцветный»	22.08.2014	Филиал сельский дом культуры. Чемдальск	МБУК «ВКС» ЭМР
186	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дискотека	23.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
187	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дискотека	24.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
188	Развлекательная программа для детей для детей 6-8 классов	Дискотека	30.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР
189	Развлекательная программа для детей 1-5 классов	Дискотека	31.08.2014	«Ванаварская клубная система»	МБУК «ВКС» ЭМР

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Ванаварская централизованная библиотечная система»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

190	Беседа	«Профессия и ты»	Июнь 2014	«Ванаварская централизованная библиотечная система»	МБУК «ВЦБС» ЭМР
191	Литературный вечер	«Над пропастью нераскрытых тайн»	Июнь 2014	«Ванаварская централизованная библиотечная система»	МБУК «ВЦБС» ЭМР
192	Тематический вечер-викторина, посвященная Дню семьи, любви и верности	«Под покровом Петра и Февронии»	Июнь – июль 2014	«Ванаварская централизованная библиотечная система»	МБУК «ВЦБС» ЭМР
193	Вечер – вернисаж, посвященный жизни и творчеству В. Поленова	«Рыцарь красоты»	Июнь 2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «ВЦБС» ЭМР
194	Конкурсное игровая программа	«Улыбнись ровесник»	Июнь 2014	Филиал сельская библиотека п. Чемдальск	МБУК «ВЦБС» ЭМР
195	Час проблемного вопроса	«Наркотики – проблема личности»	Июнь 2014	Филиал «Детская библиотека»	МБУК «ВЦБС» ЭМР
196	Беседа о народном творчестве	«Страна фольклора»	Июнь 2014	Филиал сельская библиотека п. Стрелка - Чуня	МБУК «ВЦБС» ЭМР

Департамент социальной защиты населения

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Сбор заявок от глав МСУ на квотирование путевок в ДОЛ	Январь-март 2014г	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
2.	Подготовка заявок для конкурсного размещения заказов на транспортные услуги	Февраль-апрель 2014	Михаленко Н.В. – начальник отдела
3.	Заключение Муниципальных контрактов по итогам аукциона	Апрель 2014	Михаленко Н.В. – начальник отдела
4.	Формирование детских групп, выезжающих в ДОЛ Солнечный-1	Февраль - май 2014	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
5.	Подбор кандидатур для сопровождения детей в ДОЛ, заключение договоров о сопровождении детей	Апрель-май 2014	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
6.	Оформление авиабилетов, заявок на чартерные рейсы	Май 2014	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
7.	Проведение родительских собраний	Май 2014	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
8.	Формирование личных дел отдыхающих для ДОЛ	Май-июнь	Игнатова Э.В. гл.специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
9.	Отправление детских групп в ДОЛ (Илимпия, Ванавара)	26-27 июня	Игнатова Э.В. гл. специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
10.	Отправление детских групп в ДОЛ (Байкит)	18 июля	Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит)
11.	Возвращение детей из ДОЛ (Ванавара)	16 июля	Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
12.	Возвращение детей из ДОЛ (Илимпия, Ванавара)	6-7 августа	Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит)
13.	Оформление авиабилетов на детей, возвращающихся к месту постоянного проживания (МВЛ)	июль	Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
14.	Отправление детей в сельские поселения	8-13 августа	Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
15.	Ведение журнала услуг в программе «Адресная помощь»	Январь-август	Игнатова Э.В. гл. специалист Галкина Ю.В. начальник отдела Горбачева М.А.-начальник отдела (Байкит) Макарова Е.М. –начальник отдела (Ванавара)
16.	Подготовка проектов приказов о сопровождении, о перечислении средств на сопровождение, перечисление средств согласно Муниципальным контрактам, авансовых отчетов сопровождающих	Май-август	Игнатова Э.В. гл. специалист Галкина Ю.В. начальник отдела
17.	Текущая отчетность по летней оздоровительной кампании	Июнь-сентябрь	Игнатова Э.В. гл. специалист Галкина Ю.В. начальник отдела

Управление молодежной политики и спорта

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Организация подготовки реализации проекта «Трудовые отряды старшеклассников Красноярского края» на территории Эвенкии	Февраль – май	Викторова А.А.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
2.	Спортивные мероприятия посвященные Дню защиты детей	Июнь 2014г.	Карачаков Д.В.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
3.	Военно – патриотическая игра «Зарница»	Июнь 2014 г.	Марьясов И.В.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
4.	Спортивно – туристические, краеведческие, творческие лагеря (путевки для несовершеннолетних, находящихся в социально – опасном положении)	Июнь – август 2014г.	Викторова А.А.; Марьясов И.В.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
5.	Реализация проектов «Трудовые отряды старшеклассников Красноярского края» на территории Эвенкии	Июнь - июль 2014 г.	Викторова А.А.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
6.	Проведение межведомственной операции «Подросток»	Июнь – август 2014г.	Викторова А.А.; Марьясов И.В.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.
7.	Спортивные соревнования для ТОС	Июнь - июль 2014 г.	Карачаков Д.В.; Викторова А.А.; Кобелев М.А.; Брюханов Ю.П.

МКОУ ДОД «Детско – юношеская спортивная школа»

8.	Спортивные мероприятия, посвященные Дню защиты детей	Июнь 2014г.	Бадмаев Е.В.
9.	Спортивно-развлекательные мероприятия направленные на пропаганду ЗОЖ у учеников начальных классов	Август 2014г.	Бадмаев Е.В.
10.	Поход посвященный Дню защиты детей	Июнь 2014г.	Привалихин А.П.
11.	Спортивные мероприятия, посвященные Дню защиты детей	Июнь 2014г.	Омельченко А.В.



АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

Уважаемы жители посёлка Тура

Муниципальное казённое учреждение «Дирекция эксплуатации зданий» администрации посёлка Тура доводит до вашего сведения информацию о Региональной программе капитального ремонта

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 03 2014г.

п. Тура

№ 214-п

О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 02 декабря 2013 года № 1044-п «Об утверждении лимитов потребления тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для гарантированного обеспечения электрической и тепловой энергией муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, в связи с уточнением расчетов лимитов, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

- Внести в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 02 декабря 2013 г. № 1044-п «Об утверждении лимитов потребления тепловой и электрической энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год» изменения, в приложении №1 «Лимиты потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год» пункт 15 и строку «Итого» изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. Главы администрации

п/п

А.В. Николаенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации района от «26» 03 2014г. № 214-п

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации ЭМР от «02» 12 2013 года № 1044-п

Лимиты потребления тепловой энергии муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района на 2014 год

№ п/п	Наименование	план на год (Гкал)	в т.ч. по кварталам:			
			I	II	III	IV
15	МКДОУ «Детский сад п.Нидым» Эвенкийского муниципального района	159,47	53	37,1	16,37	53
	Итого:	31 618,97	10 539,68	3 193,05	7 346,50	10 539,68

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
Эвенкийский муниципальный район
Администрация
посёлка Тура

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » марта 2014 г.

п. Тура

№ 31-п

О внесении изменений в Постановление администрации поселка Тура № 22-п от 26.02.2014 «Об утверждении Порядка предоставления и использования средств бюджета поселка Тура на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации поселка Тура от 11.11.2013 г.

№ 98-п «Об утверждении муниципальной программы Администрации поселка Тура «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура» на 2014 год и планируемый период 2015-2016 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в Порядок предоставления и использования средств бюджета поселка Тура на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в поселке Тура, в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие жилищного хозяйства в поселке Тура» на 2014 год и планируемый период 2015-2016 годы, в подпрограмме «Социальное развитие села на территории Эвенкийского муниципального района» заменив слова «Эвенкийского муниципального района» на «поселок Тура».
- Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

И.о. главы администрации поселка Тура

Е.В. Цай

В соответствии с п.1 ст.168 Жилищного кодекса РФ, органы государственной власти субъектов Российской Федерации утверждают региональные программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Что такое региональная программа капитального ремонта?

Региональная программа капитального ремонта общего имущества – это программа проведения капитального ремонта всех многоквартирных домов, расположенных на территории субъекта Российской Федерации.

Данная программа включает в себя:

- перечень всех многоквартирных домов, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, за исключением многоквартирных домов, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу;
- соответствии со ст.169 Жилищного кодекса РФ, собственники помещений в многоквартирных домах обязаны уплачивать ежемесячные взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома. Исключением являются собственники помещений в многоквартирных домах, которые признаны аварийными и подлежащими сносу.

Обязанность по уплате платежей возникает после официального утверждения региональной программы капитального ремонта, но не более 4 месяцев с момента ее принятия.

Минимальный размер взносов за капитальный ремонт определяется субъектом РФ, при этом собственники на общем собрании многоквартирного дома могут увеличить размер взносов за капитальный ремонт.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе выбрать один из способов аккумулирования денежных средств для целей проведения капитального ремонта:

- перечисление взносов на капитальный ремонт на специальный счет;
- перечисление взносов на капитальный ремонт на счет регионального оператора.

«Специальный счет

Специальный счет открывается в банке в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и особенностями, установленными Жилищным кодексом РФ.

Для чего нужен специальный счет?

Дело в том, что формирования фондов капитального ремонта будет происходить в одном огромном «котле», из которого будет финансироваться программа капитального ремонта. Естественно собранные денежные средства в виде взносов на капитальный ремонт с Вашего многоквартирного дома, будут расходоваться на проведение капитального ремонта других домов, более нуждающихся в капитальном ремонте. На капитальный ремонт Вашего многоквартирного дома будут также «скидываться» другие дома. Специальный счет позволяет аккумулировать денежные средства исключительно для проведения капитального ремонта Вашего многоквартирного дома. При этом, в соответствии с п.8 ст.171 Жилищного кодекса РФ, субъект РФ может установить минимальный размер фондов капитального ремонта, в случае формирования фонда на специальном счете. То есть, приостановление начислений взносов на капитальный ремонт, в случае достижения необходимого объема средств, установленного региональной программой. То есть, к примеру, чтобы отремонтировать Ваш многоквартирный дом, необходимо 1 млн. рублей. Допустим через 5 лет Вы собрали данные средства, далее начисления взносов на капитальный ремонт для Вас прекращают.

Кто может быть владельцем специального счета?

В соответствии с п.2 и п.3 Жилищного кодекса РФ, владельцем специального счета может быть:

- товарищество собственников жилья (ТСЖ);
- жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив
- Региональный оператор, если собственники многоквартирном доме приняли такое решение.

Операции по специальному счету

В соответствии с п.1 ст.177 Жилищного кодекса РФ, по специальному счету могут совершаться следующие операции:

- списание денежных средств, связанное с расчетами за оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- списание денежных средств в счет погашения кредитов, займов, полученных на оплату услуг и (или) работ по капитальному ремонту, уплату процентов за пользование такими кредитами, займами, оплату расходов на получение гарантий и поручительств по таким кредитам, займам;

3) в случае смены специального счета перечисление денежных средств на другой специальный счет, на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме;

4) в случае изменения способа формирования фонда капитального ремонта перечисление денежных средств на счет регионального оператора, на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме;

5) зачисление взносов на капитальный ремонт, начисление процентов за ненадлежащее исполнение обязанности по уплате таких взносов;

6) начисление процентов за пользование денежными средствами и списание комиссионного вознаграждения в соответствии с условиями договора специального счета;

7) иные операции по списанию и зачислению средств, связанные с формированием и использованием средств фонда капитального ремонта.

Операции по перечислению со специального счета денежных средств могут осуществляться банком по указанию владельца специального счета в адрес лиц, оказывающих услуги и выполняющих работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при предоставлении следующих документов:

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение такого собрания об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- договор об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по договору.

Банк, в котором открыт специальный счет, и владелец специального счета предоставляют по требованию любого собственника помещения в многоквартирном доме информацию о сумме зачисленных на счет платежей собственников всех помещений в многоквартирном доме, об остатке средств на специальном счете, о всех операциях по данному специальному счету.»

Региональный оператор

«Региональный оператор

В соответствии с п.2 ст.178 Жилищного кодекса РФ региональный оператор создается субъектом Российской Федерации, может быть создано несколько региональных операторов, каждый из которых осуществляет деятельность на части территории такого субъекта Российской Федерации. Региональный оператор является юридическим лицом, деятельность которого курируется субъектом Российской Федерации.

Что делает региональный оператор?

В соответствии со ст.180 Жилищного кодекса РФ, региональный оператор осуществляет следующие функции:

- аккумуляция взносов на капитальный ремонт, уплачиваемых собственниками помещений в многоквартирных домах;
- открытие на свое имя специальных счетов и совершение операций по этим счетам в случае;
- осуществление функций технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- финансирование расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах;
- взаимодействие с органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления в целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;
- иные функции предусмотренные Жилищным кодексом РФ, законом субъекта Российской Федерации и учредительными документами регионального оператора функции.

Как происходит проведение капитального ремонта региональным оператором?

В соответствии со ст.182 Жилищного кодекса РФ, выполнение работ по капитальному ремонту происходит в следующем порядке:

- Региональный оператор подготавливает и направляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта;
- Региональный оператор обеспечивает подготовку задания на оказание услуг и выполнение работ по капитальному ремонту и при необходимости подготовку проектной документации на проведение капитального ремонта, утвердить проектную документацию;
- Региональный оператор привлекает для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту подрядные организации, заключить с ними от своего имени соответствующие договоры;
- Контролирует качество и сроки оказания услуг и (или) выполнения работ подрядными организациями и соответствие таких услуг и (или) работ требованиям проектной документации;
- Осуществлять приемку выполненных работ.

Контроль и ответственность за деятельностью регионального оператора

Деятельность регионального оператора контролируется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта РФ, а также федеральными органами исполнительной власти в сфере контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере(ст.186 Жилищного кодекса РФ).В соответствии с п.6 ст.178, ст.188 Жилищного кодекса РФ, субъект Российской Федерации несет субсидиарную ответственность за исполнение региональным оператором обязательств перед собственниками помещений в многоквартирных домах.

Могут ли собственники изменить способ формирования ФКР общего имущества МКД?

В любое время собственники помещений МКД могут изменить способ формирования ФКР. Основанием для этого является решение общего собрания собственников.

Согласно ч.4 ст.173 ЖК РФ решение собственников жилья об изменении способа формирования ФКР должно быть направлено владельцу специального счёта или региональному оператору в течении пяти рабочих дней с даты его принятия.

Согласно ч.4 ст.173 ЖК РФ решение собственников жилья об изменении способа формирования ФКР должно быть направлено владельцу специального счёта или региональному оператору в течении пяти рабочих дней с даты его принятия.

Статьей 173 ЖК РФ установлены сроки вступления в силу решений собственников формирования ФКР: решение о прекращении формирования ФКР на счёте регионального оператора и формирования ФКР на специальном счёте вступает в силу через два года после направления такого решения региональному оператору. Субъект РФ может установить меньший срок вступления в силу решения собственников. Региональный оператор обязан перечислить средства ФКР на специальный счёт в течении пяти дней после вступления в силу решения собственников;

решение о прекращении формирования ФКР на специальном счёте и формировании ФКР на счёте регионального оператора вступает в силу через один месяц после направления такого решения владельцу специального счёта. Владелец специального счёта обязан перечислить средства ФКР на счёте регионального оператора в течении пяти дней после вступления в силу решения собственников.

Следует обратить внимание на важный нюанс: изменение способа формирования ФКР допускается только тогда, когда полностью погашена задолженность по кредитам и займам, если они предоставлялись на проведение КР МКД.

Так же можно посмотреть информацию на сайте: gkh24.ru и ЖКХ24.РФ

**Эвенкийская
ЖИЗНЬ**

Учредитель: администрация Эвенкийского муниципального района.
Издатель: МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР.

Газета зарегистрирована Средне-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24-00379 от 04.02.2011 г.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических выкладок, собственных имен и фамилий, географических названий и других данных. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения авторов.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Редакция не несет ответственность за содержание публикуемых юридических документов.

Ответственность за содержание рекламы и объявления несет рекламодатель.

ТЕЛЕФОНЫ: Главный редактор – (8-39170) 31-540;

Приемная редакции – (8-39170) 32-255;

Корреспонденты – (8-39170) 32-241,

(8-391) 263-63-28

E-mail: gazeta@tura.evenkya.ru,

maksimovav@tura.evenkya.ru

Объем 24 АЗ. Тираж 390

Отпечатана в ОАО ПИК «ОФСЕТ».

г. Красноярск, ул. Республики, 51

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

648000, п. Тура Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул. Советская, 8/1.

Главный редактор – С.В. Максимова.

Номер подписан в печать 28.03.2014 г.

По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 0701

Подписной индекс **52360**. Цена свободная.