

ВЕСТНИК Тулу́нского района

Информационный бюллетень
24 (233) 30 мая 2019 г.

Официальное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Тулу́нского муниципального района

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

Кадастровый инженер Карасёв Анатолий Владимирович (квалификационный аттестат 38-12-507, почтовый адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Тухачевского, д.1, кв.12, контактный телефон: 89501228836, e-mail: ip-karasev@mail.ru) извещает о необходимости согласования проекта межевания 2 земельных участков, образуемых в счет выдела земельной доли из земельного участка с кадастровым номером: 38:15:000000:293, находящегося по адресу: Иркутская область, Тулу́нский район, ТОО КСХП им. Калинина.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Администрация Бурхунского сельского поселения (почтовый адрес: 665243, Иркутская область, Тулу́нский район, с. Бурхун, ул. Набережная, д. 32 А, контактный телефон: 8-39530-32-0-33) в лице главы Степанченко Владимира Анатольевича, действующего на основании Устава.

Первый образуемый земельный участок расположен: Российская Федерация, Иркутская область, Тулу́нский район, 6,7 км северо-западнее д.Паберега.

Второй образуемый земельный участок расположен: Российская Федерация, Иркутская область, Тулу́нский район, 3,8 км северо-западнее д.Паберега.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения у кадастрового инженера по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»). Приемные дни: вторник, четверг, суббота с 10:00 до 18:00. Предложения о доработке проекта межевания земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру Карасёву А.В по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направляются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Карасёву А.В. по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»), а также в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Иркутской области по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30.

При проведении согласования проекта межевания земельного участка необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 38, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

Кадастровый инженер Карасёв Анатолий Владимирович (квалификационный аттестат 38-12-507, почтовый адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Тухачевского, д.1, кв.12, контактный телефон: 89501228836, e-mail: ip-karasev@mail.ru) извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образуемого в счет выдела земельной доли из земельного участка с кадастровым номером: 38:15:000000:293, находящегося по адресу: Иркутская область, Тулу́нский район, ТОО КСХП им. Калинина.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Медведская Светлана Александровна, действующая по доверенности от собственника земельной доли (почтовый адрес: 665243, Иркутская область, Тулу́нский район, с.Бурхун, ул.Молодежная, 18-2, контактный телефон: 8-924-616-18-16).

Образуемый земельный участок расположен: Российская Федерация, Иркутская область, Тулу́нский район, 2 км севернее д.Паберега.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения у кадастрового инженера по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»). Приемные дни: вторник, четверг, суббота с 10:00 до 18:00.

1.2 Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Организация предоставления дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Тулу́нского муниципального района на 2017-2021гг.», являющейся приложением № 1 к Программе, изложить в следующей редакции:

Предложения о доработке проекта межевания земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру Карасёву А.В по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направляются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Карасёву А.В. по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»), а также в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Иркутской области по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30.

При проведении согласования проекта межевания земельного участка необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 38, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

Кадастровый инженер Карасёв Анатолий Владимирович (квалификационный аттестат 38-12-507, почтовый адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Тухачевского, д.1, кв.12, контактный телефон: 89501228836, e-mail: ip-karasev@mail.ru) извещает о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образуемого в счет выдела земельной доли из земельного участка с кадастровым номером: 38:15:000000:288, находящегося по адресу: Иркутская область, Тулунский район, ТОО КСХП им. Парижской Коммуны.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельного участка является собственник земельной доли Левченко Александр Андреевич (почтовый адрес: 665211, Иркутская область, Тулунский район, д.Хараманут, ул.Депутатская, д.34, контактный телефон: 8-950-056-29-71).

Образуемый земельный участок расположен: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, 2 км восточнее с.Мугун.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения у кадастрового инженера по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»). Приемные дни: вторник, четверг, суббота с 10:00 до 18:00.

Предложения о доработке проекта межевания земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру Карасёву А.В по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направляются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Карасёву А.В. по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2 («Кадастровые услуги»), а также в Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Иркутской области по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30.

При проведении согласования проекта межевания земельного участка необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 38, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
« 13 » 03 2019 г. № 27-пг
г. Тулун

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Руководствуясь: Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утверждённый постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 12.03.2018 года № 45-пг (далее «Регламент»), следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, а также их представители (далее - заявители).

1.2. Пункт 14 Регламента изложить в следующей редакции:

«14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом Комитета, он может обратиться к мэру Тулунского муниципального района (далее - Мэру) в соответствии с графиком приема заявителей: еженедельно в понедельник с 10 час.00 мин. до 12 час. 00 мин.»

1.3. Пункт 18 Регламента изложить в следующей редакции:

«18. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.»

1.4. абзац четвертый пункта 21 Регламента изложить в следующей редакции:

« В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок, предусмотренный настоящим пунктом, может быть продлен, но не более чем до 45 календарных дней со дня поступления заявления. Должностное лицо Комитета, ответственное за рассмотрение заявления, за 1 рабочий день до истечения 30-дневного срока со дня регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, уведомляет заявителя о продлении срока рассмотрения заявления.»

1.4. пункт 24 Регламента изложить в следующей редакции:

« 24. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить в случае, если подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков обеспечивается заявителем в силу статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;

требования к подготовке и формату схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, форма схемы в форме документа на бумажном носителе утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе;

д) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при разделе земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.»

1.5. Пункт 28 Регламента изложить в следующей редакции:

«28. Администрация и Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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;

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

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

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

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

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

1.6. Наименование главы 11 Регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, и для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю»

1.7. дополнить Регламент пунктом 29.1 следующего содержания:

«29.1. Если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка не соответствует требованиям пункта 26 настоящего Регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Регламента, в течение десяти дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка заявление возвращается заявителю без рассмотрения, Комитет обязан уведомить заявителя о возврате заявления и прилагаемых к заявлению документов с указанием причин возврата, уведомление направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении. Уведомление о возврате документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Административного регламента.»

1.8. Пункт 50 Регламента изложить в следующей редакции:

«50. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает:

- возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала, официального сайта Администрации Тулунского муниципального района;
- возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении муниципальной услуги, иными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде на Портале, на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района;
- заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения электронной формы заявления (при направлении через Портал) либо в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (при направлении на официальную электронную почту), при этом электронные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты и подписываются электронной подписью;
- виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги: простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;
- заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица: простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа.»

1.9. Пункт 51 Регламента изложить в следующей редакции:

«51. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя в МФЦ с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом о предоставлении двух или более муниципальных услуг, осуществляется по заключенному между Администрацией и МФЦ соглашению о взаимодействии.

В случае подачи заявителем комплексного запроса, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения и документы, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
обработка заявления и представленных документов;
формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

1.10. Пункт 52 Регламента изложить в следующей редакции:

«52. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) подготовка распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;
- г) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1.11. Абзац пятый пункта 54 Регламента изложить в следующей редакции:

« в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", порядок и способы подачи указанного заявления, если оно подается в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

1.12. главу 24 Регламента изложить в следующей редакции:

« Глава 24. ПОДГОТОВКА РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

61. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Комитета документов, предусмотренных пунктами 24 и 27 Административного регламента.

62. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления осуществляет:

- проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента;
- подготовку проекта распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка и обеспечивает его согласование и подписание;
- подготовку решения Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента.

Администрация при наличии в письменной форме согласия заявителя вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

63. Должностное лицо Комитета в предусмотренных законодательством случаях при образовании земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, направляет схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный в области лесных отношений.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", должностное лицо Комитета направляет схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный в области лесных отношений, а также уведомляет заявителя о продлении срока предоставления муниципальной услуги до 45 календарных дней со дня поступления заявления в порядке, установленном пунктом 21 настоящего Административного регламента».

64. Результатом исполнения административной процедуры является подписание распоряжения Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие решения Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется посредством регистрации решения Администрации с присвоением ему регистрационного номера и проставления текущей даты в книге учета регистрации распоряжений Администрации Тулунского муниципального района»

1.13. дополнить Регламент главой 24.1. следующего содержания:

« Глава 24.1. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

Должностное лицо Комитета, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение

3 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка направляет заявителю такое решение, почтовым отправлением либо по обращению заявителя – вручает его лично.

В случае обращения заявителя через МФЦ, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются в МФЦ.

66. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, или передача документов по акту приема-передачи в МФЦ.»

1.14. Пункт 78 Регламента изложить в следующей редакции:

«78. В случае, если внеплановая проверка осуществлена по конкретному обращению, заявитель уведомляется о результатах проверки в течение трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.»

1.15. Пункт 79 Регламента изложить в следующей редакции:

«79. Внеплановые проверки осуществляются по решению председателя Комитета при выявлении фактов нарушения должностными лицами Комитета порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя.»

1.16. Дополнить пункт 87 абзацами восьмым, девятым, десятым следующего содержания:

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 28 настоящего административного регламента.»

1.17. Пункт 94 Регламента изложить в следующей редакции:

« 94. Жалоба, поступившая в Администрацию, Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб:

а) в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

б) в остальных случаях жалоба рассматривается в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.18. Пункт 96 Регламента изложить в следующей редакции:

«96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 95 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.»

1.19. Приложение 1 Регламента изложить в следующей редакции:

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

1.2 Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Организация предоставления дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Тулунского муниципального района на 2017-2021гг.», являющейся приложением № 1 к Программе, изложить в следующей редакции:

| | | | |
|--|--|--|--------------------------|
| | | Лист N __ | Всего листов __ |
| 1. Заявление В Администрацию <u>Тулу́нского</u> муниципального района | | 2. 2.1. Регистрационный N _____ 2.2. Количество листов заявления _____ 2.3. Количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов __, копий __, количество листов в оригиналах __, копиях __ 2.4. Подпись _____ | |
| | | 2.5. Дата " __ " _____ г., время __ ч. __ мин. | |
| 3. Прошу утвердить схему расположения земельного участка | | | |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка (при наличии): | | | |
| Адрес (местоположение): | | | |
| Площадь | | | |
| 4. Цель использования земельного участка: | | | |
| | | | |
| 5. Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе): | | | |
| Лично | | | |
| Почтовым отправлением по адресу: | | | |
| 6. Заявитель: | | | |
| физическое лицо: | | | |
| Фамилия: | | Имя (полностью): | Отчество (полностью): |
| | | | |
| документ, удостоверяющий личность: | | вид: | серия: номер: |
| | | | |
| | | дата выдачи: | кем <u>выдан</u> : |
| | | | |
| | | " __ " _____ г. | |
| | | | |

| | | |
|-----|---|--|
| | Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л. | Копия в количестве ___ экз., на ___ л. |
| 8. | Примечание: | |
| | | |
| | | |
| 9. | Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны | |
| 10. | Подпись (инициалы, фамилия) | Дата |
| | | |

1.20. Приложение 2 Регламента изложить в следующей редакции:

Приложение 2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»



Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района». Учредитель и издатель - администрация Тулунского муниципального района.

Главный редактор: С.А.Гладун. Адрес редакции и издателя: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.

Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуне и Тулуномском районе.

Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 21.05.2019 г. Отпечатано в типографии ООО «Пресса» г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2. Тираж 200 экз.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Вознюка А.В..

Мэр Тулунского муниципального района
М.И. Гильдебрант

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» ____ 05 _____ 2019 №63-ПГ
Г. ТУЛУН

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из Реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района»

Руководствуясь: Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из Реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района», утверждённый постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 23.07.2018 № 117-пг (далее «Регламент»), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 6 Регламента изложить в следующей редакции:

«1) об Администрации Тулунского муниципального района (далее по тексту – Администрация), о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района (далее по тексту - Комитет), включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), осуществляющих организацию предоставления данной услуги.»

1.2. Пункт 20 Регламента изложить в следующей редакции:

«20. Комитет обеспечивает рассмотрение поступивших заявлений и подготовку выписки из Реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района (далее – Выписка из Реестра) либо уведомления об отказе в выдаче заявителю выписки из реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района.»

1.3. Пункт 21 Регламента изложить в следующей редакции:

«21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из Реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района;
- уведомление об отказе в выдаче заявителю выписки из реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района.»

1.4. Пункт 32 Регламента изложить в следующей редакции:

«32. Комитет при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

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

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью мэра Тулунского муниципального района при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.5. Дополнить пункт 35 Регламента подпунктом «в» следующего содержания:

«в) объект учета не является муниципальной собственностью Тулу́нского муниципального района.»

1.6. Пункт 59 Регламента изложить в следующей редакции:

«59. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя в МФЦ с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или комплексным запросом о предоставлении двух или более муниципальных услуг, осуществляется по заключенному между Администрацией и МФЦ соглашению о взаимодействии. В случае подачи заявителем комплексного запроса, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Администрацию заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения и документы, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем. Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»

1.7. Пункт 60 Регламента изложить в следующей редакции:

«60. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусматривает:

- возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала, официального сайта Администрации Тулу́нского муниципального района;

- возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении

муниципальной услуги, иными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде на Портале, на официальном сайте Администрации Тулу́нского муниципального района;

- заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения электронной формы заявления (при направлении через Портал) либо в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf (при направлении на официальную электронную почту), при этом электронные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты и подписываются электронной подписью;

- виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги: простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись;

- заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица: простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа.»

1.8. Пункт 61 Регламента изложить в следующей редакции:

«61. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 27 и 31 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов.»

1.9. Пункт 85 Регламента изложить в следующей редакции:

«85. Критерием принятия решения по результатам проведенных административных действий является отсутствие или наличие указанных в пункте 35 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.»

1.10. Пункт 86 Регламента изложить в следующей редакции:

«86. Результатом административной процедуры является:

- подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка выписки из реестра муниципального имущества.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет председателю Комитета подготовленную Выписку из реестра муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Председатель Комитета подписывает подготовленные должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Выписку из реестра муниципального имущества или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.»

1.11. Пункты 87,88,89,90 Регламента исключить.

1.12. Пункт 91 Регламента изложить в следующей редакции:

«91. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует выдачу Выписки из реестра муниципального имущества в Журнале выдачи выписок из реестра муниципального имущества. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа регистрируется в Журнале исходящей корреспонденции.»

1.13. Пункт 92 Регламента изложить в следующей редакции:

«92. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подписания председателем комитета выписки из реестра муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением. В случае подачи заявления через МФЦ, Комитет не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или

об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Вместе с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю возвращаются все представленные им документы. В случае подачи заявителем или его представителем заявления на предоставление муниципальной услуги и копий прилагаемых к нему документов через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», копии представленных заявителем или его представителем документов к уведомлению не прикладываются.»

1.14. Дополнить пункт 110 Регламента подпунктами 8,9,10 следующего содержания:

«8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 32 настоящего административного регламента.

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

10) приостановление предоставления муниципальной услуги.»

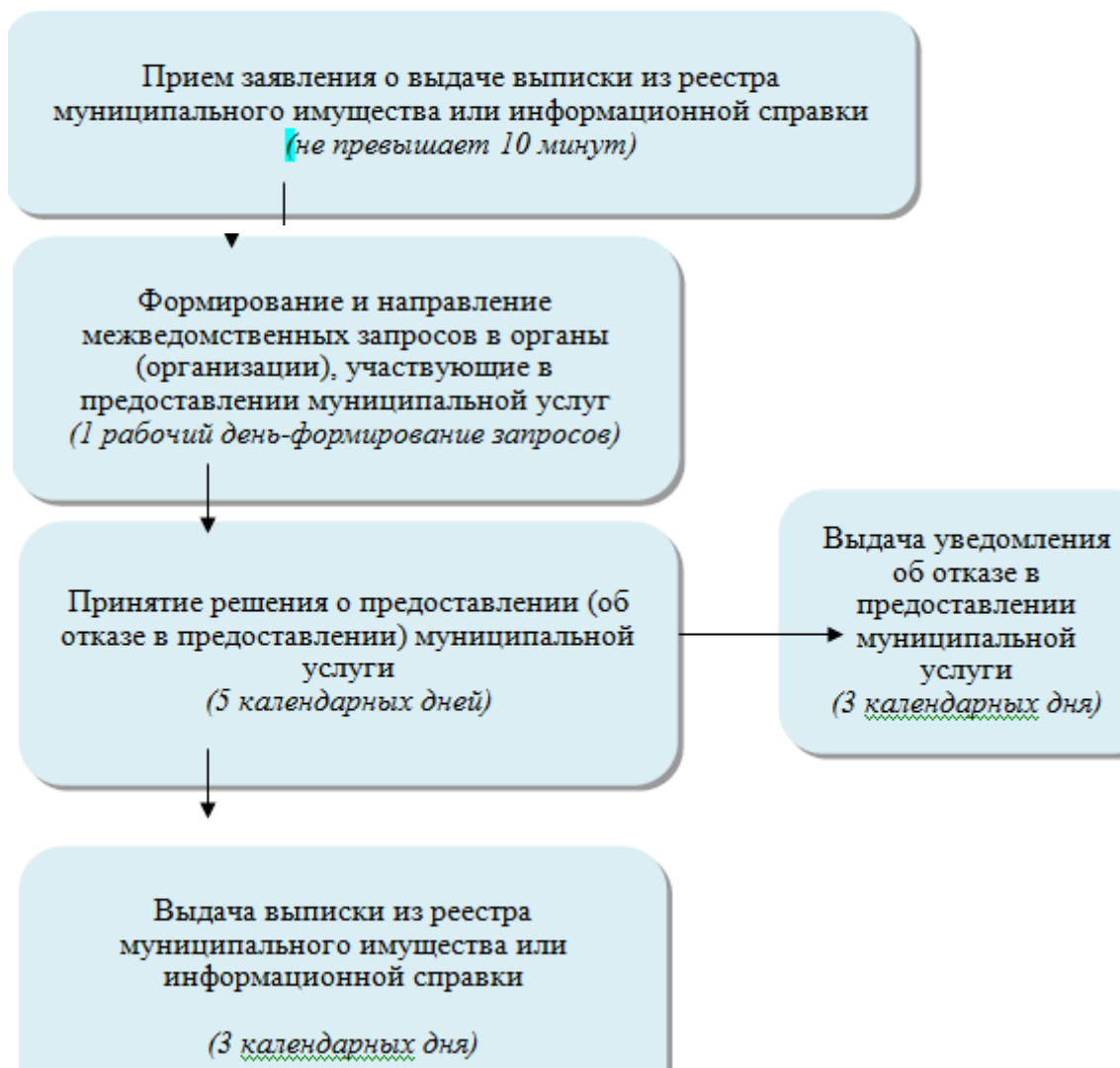
1.15. Второй абзац пункта 113 изложить в следующей редакции:

«Жалоба, поступившая в Администрацию, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в Комитет.»

1.16. Приложение 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2к Административному регламенту «Предоставление информации из Реестра муниципальной собственности Тулунского муниципального района»

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Вознока А.В.

Мэр Тулунского муниципального района
М.И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
« 17 » 05 2019 Г. № 302-РГ
Г. ТУЛУН

О ЗАПРЕТЕ РЕАЛИЗАЦИИ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ В ДНИ ПРОВЕДЕНИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЗВОНКА В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления Правительства Иркутской области от 14.10.2011 г. № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области», руководствуясь статьями 22, 36 Устава муниципального образования «Тулу́нский район»,

1. Запретить реализацию алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Тулу́нского муниципального района с 08-00 до 23-00 часов в дни проведения последних звонков в общеобразовательных учреждениях Тулу́нского муниципального района в следующих населённых пунктах:

- 1) 23 мая 2019 г., с. Азей;
- 2) 21 мая 2019 г., с. Будагово;
- 3) 23 мая 2019 г., с. Икей;
- 4) 21 мая 2019 г., с. Котик;
- 5) 22 мая 2019 г., с. Перфилово;
- 6) 22 мая 2019 г., п. 4-е отделение ГСС;
- 7) 23 мая 2019 г., с. Алгатуй;
- 8) 22 мая 2019 г., п. Аршан;
- 9) 22 мая 2019 г., с. Бурхун;
- 10) 24 мая 2019 г., д. Владимировка;
- 11) 24 мая 2019 г., с. Гадалей;
- 12) 21 мая 2019 г., с. Гуран;
- 13) 22 мая 2019 г., с. Гуран;
- 14) 22 мая 2019 г., д. Булюшкина;
- 15) 22 мая 2019 г., с. Едогон;
- 16) 22 мая 2019 г., п. Евдокимовский;
- 17) 22 мая 2019 г., с. Шерагул;
- 18) 25 мая 2019 г., с. Мугун;
- 19) 21 мая 2019 г., д. Нижний Бурбук;
- 20) 22 мая 2019 г., п. Октябрьский;
- 21) 21 мая 2019 г., п. Сибиряк;
- 22) 22 мая 2019 г., п. Сибиряк;
- 23) 22 мая 2019 г., с. Умыган;
- 24) 22 мая 2019 г., с. Уйгат;
- 25) 22 мая 2019 г., с. Утай;
- 26) 25 мая 2019 г., с. Усть-Кульск;
- 27) 21 мая 2019 г., с. Шерагул;
- 28) 23 мая 2019 г., д. Афанасьева;
- 29) 24 мая 2019 г., д. Афанасьева;
- 30) 24 мая 2019 г., с. Бадар;
- 31) 25 мая 2019 г., с. Ишидей.

2. Комитету по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулу́нского муниципального района (Трус С.Н.) довести до сведения организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Тулу́нского муниципального района, об установленном запрете продажи алкогольной продукции с 08-00 до 23-00 часов в вышеназванные дни.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулу́нского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя комитета по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулу́нского муниципального района С.Н. Труса.

Мэр Тулу́нского муниципального района
М.И. Гильдебрант