

ВЕСТНИК

Информационный бюллетень
№10(372) от 4 февраля 2021 г.

Тулунского района

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

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
Администрация
Тулунского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«19» января 2021 г.

г.Тулун

№ 5-рг.

Об отмене распоряжений администрации

В целях повышения эффективности работы, направленной на противодействие незаконному обороту наркотиков на территории Тулунского муниципального района, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

1. Признать утратившими силу:
 - 1.1. распоряжение администрации Тулунского муниципального района от 31 мая 2013 года № 386-рг «О переименовании Координационного Совета при администрации Тулунского муниципального района по профилактике наркомании и по противодействию распространения наркомании в Тулунском муниципальном районе»;
 - 1.2. распоряжение администрации Тулунского муниципального района от 12 ноября 2014 года № 754-р «О регламенте антинаркотической комиссии Тулунского муниципального района»;
 - 1.3. распоряжение администрации Тулунского муниципального района от 09 ноября 2020 года №540-рг «Об утверждении нового состава антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район».
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ВрИО мэра Тулунского
муниципального района

В.Н.Карпенко

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 г.

№ 7-пг

г. Тулун

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг Тулунского муниципального района

В соответствии с решением Думы Тулунского муниципального района от 25.12.2020 г. № 196 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Тулунского муниципального района, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг органами местного самоуправления Тулунского муниципального района», Порядком формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Тулунского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 14.09.2012 г. № 123-пг (с изменениями от 03.09.2019 г. № 129-пг), руководствуясь статьей 22 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Реестр муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 26.09.2019 г. № 151-пг, (в редакции от 28.10.2019 г. № 159-пг) изменения, изложив Раздел II «Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Тулунского муниципального района» в новой редакции (прилагается).
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 оставляю за собой.

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

Приложение
к постановлению Администрации
Тулунского муниципального района
от 21.01.2021 г. № 7-пг

II. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Тулунского муниципального района

Номер (идентификатор)	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления Администрацией Тулунского муниципального района	Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг Администрацией Тулунского муниципального района	Возмездность оказания услуги
1	2	3	4
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района			
	Выдача справки, подтверждающей, что до 15.12.1999 г. право на приватизацию жилья не было использовано	Организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов недвижимости	Платно
	Выдача справки, содержащей сведения о потребительских качествах и общей площади жилого помещения	Организации по техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов недвижимости	Платно
	Проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана, схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, сведений о границах публичного сервитута, проекта межевания территории	Кадастровый инженер (физическое лицо, являющееся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров)	Платно
	Установление рыночной стоимости имущества с целью получения отчета о рыночной стоимости объекта оценки	Оценщик (физическое лицо, являющееся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшее свою ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»)	Платно

Утвержден:
Постановлением администрации
Тулунского муниципального района
от «22» января 2021 г. № 8-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2021 году

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Кадастровый номер	Год ввода в эксплуатацию (год постройки)
1	Комплекс коммунальных сооружений протяженностью 15619 м.	Иркутская область, Тулунский район, с. Алгатуй	38:15:000000:1171	2006
2	Водозаборное сооружение с. Алгатуй протяженностью 2153 м.	Иркутская область, Тулунский район, 9 км. севернее с. Алгатуй	38:15:000000:1148	2006
3	Канализационный коллектор с. Алгатуй протяженностью 2024 м.	Иркутская область, Тулунский район, от восточной окраины с. Алгатуй до очистных сооружений с. Алгатуй	38:15:160701:3772	2006
4	Котельная в блочно-модульном исполнении на твердом топливе, мощностью 9,0 Гкал/ч (10,44 МВт) Иркутская область, Тулунский район, п. Алгатуй, площадью 244,8 кв.м.	Иркутская область, Тулунский район, Алгатуйское МО, 140 м севернее с. Алгатуй	38:15:160701:3759	2016

5	Очистные сооружения хозяйственных стоков с. Алгатуй площадью 1129,9 кв.м.	Иркутская область, Тулунский район, 1560 м. северо-восточнее с. Алгатуй	38:15:000000:747	2008
---	--	---	------------------	------

Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22»_01_2021 г.

№ 8-пг

г. Тулун

Об утверждении перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2021 году

Руководствуясь частью 3 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тулунский район»:

1. Утвердить прилагаемый перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2021 году.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района», разместить на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и Администрации Тулунского муниципального района.

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

Извещение

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района на основании распоряжения администрации Тулунского муниципального района от «17» ноября 2020 г. № 551-рг «О проведении аукциона по продаже земельного участка» сообщает о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Аукцион является открытым по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

Аукцион и подведение его итогов состоится 15 марта 2021 г. в 14 часов 00 минут (время местное) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Заявки принимаются ежедневно с 05 февраля 2021 г. по 09 марта 2021 г. с 08-00 до 17-00 часов (обед с 12-00 до 13-00) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Рассмотрение заявок и принятие решения о признании претендентов участниками аукциона – 11 марта 2021 г. в 09 час. 00 мин. (время местное) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Аукцион объявлен по итогам рассмотрения заявлений о намерении участвовать в аукционе в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (извещение № 081020/0234970/02 лот № 1 опубликовано на официальном сайте www.torgi.gov.ru 08.10.2020 г.).

Справки по телефону: (839530)47020, в Интернете по адресу: <http://tulunr.irkobl.ru>, www.torgi.gov.ru.

Предмет аукциона:

Лот 1. Право заключения договора купли-продажи на земельный участок из земель населенных пунктов, площадью 959 кв.м., кадастровый номер 38:15:120101:460, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Писаревское муниципальное образование, п. 1-е отделение Государственной селекционной станции, ул. Зерновая, 3А, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Право на земельный участок: государственная собственность (право собственности не разграничено).

Ограничения прав на земельный участок: отсутствуют.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения невозможно (письмо администрации Писаревского сельского поселения).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции определены в соответствии с ПЗЗ, утвержденные решением Думы Писаревского сельского поселения от 28.11.2017 г. № 11 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Писаревского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные решением Думы Писаревского сельского поселения от 30.04.2014 г. № 34».

Начальная цена предмета аукциона в размере кадастровой стоимости земельного участка 13550,67 (Тринадцать тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 67 копеек.

Шаг аукциона 3% от начальной цены предмета аукциона 406,52 (Четыреста шесть) рублей 52 копейки.

Размер задатка 100 % от начальной цены предмета аукциона 13550,67 (Тринадцать тысяч пятьсот пятьдесят) рублей 67 копеек.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка установленного образца, опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у заявителя.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.

Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет опись представленных документов.

Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.

Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Задаток вносится в размере 100% от начальной цены предмета аукциона на банковские реквизиты:

Комитет по финансам Тулунского района (Администрация Тулунского муниципального района, л/с 05343005670) ИНН 3839001473

КПП 381601001 БИК ТОФК 012520101

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск.

Казначейский счет (КС) 03232643256380003400

Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810145370000026

ОКТМО 25638000, КБК 0, назначение платежа: задаток на участие в аукционе.

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее момента рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.
- Задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Аукцион проводится при наличии не менее двух участников. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный Победителем аукциона задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. В случае если Победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона или от заключения договора купли-продажи земельного участка аукцион признается несостоявшимся, внесенный Победителем аукциона задаток не возвращается.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения. Известить участников в течение трех дней со дня принятия данного решения и вернуть им внесенные задатки.

Договор купли-продажи земельного участка заключается с Победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником не ранее 10 дней и не позднее 30 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Подробнее ознакомиться с объектом купли-продажи, условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка можно по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2 в рабочие дни с 08.00 до 17.00. Телефон для справок: 8(39530)47020, в Интернете по адресу: <http://tulunr.irkobl.ru>, www.torgi.gov.ru.

Смотр земельного участка на местности осуществляется в период приема заявок ежедневно в рабочие дни с 14-00 до 16-00 часов, совместно с представителем организатора торгов Вознюком Андреем Васильевичем (запись по телефону: 83953047016).

Председатель КУМИ администрации
Тулунского муниципального района

А.В. Вознюк

ЗАЯВКА
на участие в аукционе на заключение
договора купли-продажи земельного участка

1. Изучив информационное сообщение об аукционе на заключение договора купли-продажи земельного участка (заполняется физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

(кем выдан)

Место регистрации (адрес): _____

Телефон: _____
согласен приобрести право на заключение договора купли-продажи на земельный участок, расположенный: _____

2. Не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах торгов на официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru Претендент принимает на себя обязательство заключить договор купли-продажи с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района).

3. Претендент согласен с тем, что в случае признания его победителем аукциона и его уклонения от подписания протокола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора купли-продажи, сумма внесенного Претендентом задатка не возвращается.

4. Платежные реквизиты Заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района не несет ответственности за неверно указанные Заявителем реквизиты):

Наименование банка: _____

Адрес банка: _____

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Кор.счет банка _____

Номер счета _____

Перечень предоставляемых документов:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка;
- 5) опись представленных документов.

Подпись Заявителя _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Заявка принята Продавцом:

час. __ мин. __ «__» _____ 20__ г. за № _____

Подпись _____ (_____)

Приложение №1

Проект договора
купи-продажи земельного участка

Иркутская область,

г. Тулун

«__» _____ 20__ г.

На основании протокола _____ Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый по договору «Продавец», в лице председателя Вознюка Андрея Васильевича, действующего на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района четвертого созыва № 94 от 07.09.2007 года, с одной стороны, и _____, действующий _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Продавец» обязуется передать в собственность, а «Покупатель» принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____ для _____ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2. Цена по договору

2.1. Цена земельного участка составляет _____ (_____) руб. __ коп. и перечислена на банковские реквизиты: Управление Федерального казначейства по Иркутской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района) ИНН 3839000977 КПП 381601001

Номер казначейского счета: 03100643000000013400

Единый казначейский счет: 40102810145370000026

БИК ТОФК: 012520101

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск

ОКТМО 25638445 КБК 90311406013050000430

2.2. В счет суммы, подлежащей оплате согласно п.2.1. договора, «Продавцом» засчитывается задаток в размере _____ (_____) рублей __ копеек, уплаченный «Покупателем» для участия в аукционе.

3. Обязательство сторон

3.1. «Продавец» продал по настоящему договору земельный участок свободный от любых имущественных прав и притязаний третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Продавец» не мог не знать.

3.2. «Покупатель» осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершение им любые действия, противоречащие законодательства Российской Федерации.

3.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Рассмотрения споров

4.1. Договор не может быть расторгнут по согласованию сторон после его государственной регистрации.

4.2. Договор не может быть расторгнут в связи с уточнением, после его подписания, площади земельного участка, состава земельных угодий, их качественных характеристик и нормативной цены земли.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут решаться, по возможности, путем переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения споров путем переговоров, стороны передают их на рассмотрение в суд или арбитражный суд.

5. Заключительное положение

5.1. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

5.2. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, первый экземпляр «Покупателю», второй «Продавцу», третий в регистрационную службу.

6. Юридические адреса сторон

«Продавец»: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2
ИНН 3839000977 КПП 381601001 ОГРН 1033841969732.

«Покупатель»:

Подписи сторон:

Продавец:

_____ / А.В. Вознюк

мп

Покупатель:

_____ / _____

Акт

приема-передачи земельного участка в собственность

г. Тулун

Иркутская область,

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с договором купли-продажи за № _____ от __. __. 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый по договору «Продавец», в лице председателя Вознюка Андрея Васильевича, действующего на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района четвертого созыва № 94 от 07.09.2007 года, передает, а _____, действующий _____, именуемый по договору «Покупатель», принимает в собственность за плату, земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____ для _____

_____ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

«Покупатель» к состоянию земельного участка претензий не имеет.

Продавец:

_____ / А.В. Вознюк

мп

Покупатель:

_____ / _____

Извещение о предоставлении земельных участков

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района информирует о возможности предоставления земельных участков.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков, имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров.

Адрес подачи заявления: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, 2, адрес электронной почты: kumitulun@yandex.ru.

Заявления подаются заявителем одним из следующих способов:

- путем личного обращения;

- через организации почтовой связи;

- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети

«Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты.

Дата окончания приема заявлений – 14 марта 2021 года.

Участок № 1

Характеристика земельного участка:

Земельный участок из земель населенных пунктов площадью 5000 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Писаревское муниципальное образование, п. 4-е отделение Государственной селекционной станции, ул. Чапаева, 1е, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Участок № 2

Характеристика земельного участка:

Земельный участок из земель населенных пунктов площадью 5000 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Писаревское муниципальное образование, п. 4-е отделение Государственной селекционной станции, ул. Чапаева, 1и, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Участок № 3

Характеристика земельного участка:

Земельный участок из земель населенных пунктов площадью 5000 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Писаревское муниципальное образование, п. 4-е отделение Государственной селекционной станции, ул. Чапаева, 1з, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Участок № 4

Характеристика земельного участка:

Земельный участок из земель населенных пунктов площадью 5000 кв.м., местоположение: Российская Федерация, Иркутская

область, Тулунский район, Писаревское муниципальное образование, п. 4-е отделение Государственной селекционной станции, ул. Чапаева, Иж, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ознакомление со схемой расположения земельных участков осуществляется в период приема заявлений с понедельника по пятницу с 08-00 до 17-00 часов, по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, 2.

Председатель КУМИ
администрации Тулунского
муниципального района

А.В. Вознюк

Извещение

Организатор торгов: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района на основании распоряжения администрации Тулунского муниципального района от «04» декабря 2020 г. № 594-рг «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион является открытым по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы.

Аукцион и подведение его итогов состоится 15 марта 2021 г. в 14 часов 30 минут (время местное) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Заявки принимаются ежедневно с 05 февраля 2021 г. по 09 марта 2021 г. с 08-00 до 17-00 часов (обед с 12-00 до 13-00) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Рассмотрение заявок и принятие решения о признании претендентов участниками аукциона – 11 марта 2021 г. в 09 час. 00 мин. (время местное) по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

Аукцион объявлен по итогам рассмотрения заявлений о намерении участвовать в аукционе в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (извещение № 190919/0234970/02 лот № 1 опубликовано на официальном сайте www.torgi.gov.ru 19.09.2019 г.).

Справки по телефону: (839530)47020, в Интернете по адресу: <http://tulun.irkobl.ru>, www.torgi.gov.ru.

Предмет аукциона:

Лот 1. Право заключения договора аренды на земельный участок из земель населенных пунктов площадью 4554 кв.м., кадастровый номер 38:15:230301:345, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, деревня Килим, улица Заозерная, 12-а, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Право на земельный участок: государственная собственность (право собственности не разграничено).

Срок действия договора аренды: 20 (Двадцать) лет.

Ограничения в пользовании земельным участком: отсутствуют.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения невозможно, так как сети тепло-, водоснабжения и водоотведения отсутствуют (письмо администрации Будаговского сельского поселения от 04.12.2020 г. № 406).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции определены в соответствии с ПЗЗ, утвержденные решением Думы Будаговского сельского поселения от 15.06.2018 г. № 38 «О внесении изменений в карту градостроительного зонирования Будаговского муниципального образования землепользования и застройки Будаговского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные решением Думы Будаговского сельского поселения от 15.05.2014 г. № 36.

Начальный размер годовой арендной платы: 782,83 (Семьсот восемьдесят два) рубля 83 копейки.

Шаг аукциона: 3% от начального размера годовой арендной платы в сумме 23,49 (Двадцать три) рубля 49 копеек.

Размер задатка: 100 % от начального размера годовой арендной платы в сумме 782,83 (Семьсот восемьдесят два) рубля 83 копейки.

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка установленного образца, опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у заявителя.

В случае подачи заявки представителем заявителя, представляется также доверенность, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.

Заявитель (его уполномоченное лицо) заполняет опись представленных документов.

Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.

Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Задаток вносится в размере 100% от начального размера годовой арендной платы на банковские реквизиты:

Комитет по финансам Тулунского района (Администрация Тулунского муниципального района, л/с 05343005670) ИНН 3839001473

КПП 381601001 БИК ТОФК 012520101

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск.

Казначейский счет (КС) 03232643256380003400

Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810145370000026

ОКТМО 25638000, КБК 0, назначение платежа: задаток на участие в аукционе.

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее момента рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, под

тверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Аукцион проводится при наличии не менее двух участников. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления о начальное цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный Победителем аукциона задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. В случае если Победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона или от заключения договора аренды земельного участка аукцион признается несостоявшимся, внесенный Победителем аукциона задаток не возвращается.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Договор аренды земельного участка заключается с Победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе участником не ранее 10 дней и не позднее 30 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Подробнее ознакомиться с объектом аренды, условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения договора о задатке и договора аренды земельного участка можно по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2 в рабочие дни с 08.00 до 17.00. Телефон для справок: 8(39530)47020, в Интернете по адресу: <http://tulun.irkobl.ru>, www.torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется в период приема заявок ежедневно в рабочие дни с 14-00 до 16-00 часов, совместно с представителем организатора торгов Вознюком Андреем Васильевичем (запись по телефону: 83953047016).

Председатель КУМИ администрации
Тулунского муниципального района

А.В. Вознюк

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на заключение договора аренды земельного участка

1. Изучив информационное сообщение об аукционе на заключение договора аренды земельного участка (заполняется физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____ выдан «__» _____ 20__ г.

(кем выдан)

Место регистрации (адрес): _____

Телефон: _____
согласен приобрести право на заключение договора аренды на земельный участок, расположенный: _____

2. Не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах торгов на официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru Претендент принимает на себя обязательство заключить договор аренды с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района).

3. Претендент согласен с тем, что в случае признания его победителем аукциона и его уклонения от подписания протокола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора аренды, сумма внесенного Претендентом задатка не возвращается.

4. Платежные реквизиты Заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района не несет ответственности за неверно указанные Заявителем реквизиты):

Наименование банка: _____

Адрес банка: _____

ИНН _____ КПП _____ БИК _____ Кор.счет банка _____

Номер счета _____

Перечень предоставляемых документов:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое

- лицо;
4) документы, подтверждающие внесение задатка;
5) опись представленных документов.

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя)
Фамилия Имя Отчество (полностью)

подпись
(необходимо указать реквизиты доверенности,
в случае подачи заявки представителем)

« ____ » _____ 20__ г.

Заявка принята:
Час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 20__ г. за № ____
Подпись _____ (_____)
Приложение №1
Проект договора аренды земельного участка №

Иркутская область,
г. Тулун « ____ » _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Вознюка Андрея Васильевича, действующий на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района четвертого созыва № 94 от 07.09.2007 года, с одной стороны, и _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на _____ земельный участок из земель _____, расположенный по адресу: Иркутская область, Тулунский район, _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м. (далее – Участок).

1.2. Место исполнения Договора: Иркутская область, г. Тулун.

1.3. Основанием для заключения Договора является протокол № _____ от _____ г. по извещению № _____ от _____ г.

1.4. Границы Участка установлены на местности и обозначены поворотными точками в кадастровом паспорте Участка.

1.5. Разрешенное использование Участка: _____ (далее - Объект).

1.6. На Участке имеются:

а) объекты недвижимости (здания, сооружения): ____.

б) иные объекты: ____.

1.7. Иные характеристики Участка: ____.

1.8. Приведенная в п. 1.1., п.п. 1.4. – 1.7. характеристика Участка является окончательной. Любая деятельность Арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно по письменному согласованию с Арендодателем в установленном законодательством порядке. Изменение вида разрешенного использования Участка не допускается.

2. Срок Договора

2.1. Договор действует с _____ г. по _____ г. сроком на ____ (____) лет.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора;

3.1.2. осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты осмотров в соответствующем акте осмотра, составленном совместно с Арендатором.

В случае несогласия с выводами, сделанными Арендодателем и отраженными в акте осмотра, Арендатор делает об этом отметку с указанием соответствующих причин.

Отказ Арендатора от подписи на акте осмотра подтверждает факт ненадлежащего исполнения или неисполнения условий Договора, отраженный в акте осмотра.

3.1.3. требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора;

3.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством и Договором;

3.1.5. осуществлять другие права, предусмотренные законодательством и Договором.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. передать Участок Арендатору по акту приема-передачи, прилагаемому к Договору и являющемуся неотъемлемой его частью (приложение 2), в течение 3 дней с момента подписания Договора;

3.2.2. принять Участок от Арендатора в случае окончания срока действия Договора (при его расторжении, прекращении);

3.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству;

3.2.4. не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование природных ресурсов, находящихся на Участке, если иное не предусмотрено законодательством РФ и соглашением сторон;

3.2.5. в течение семи календарных дней с момента изменения банковских реквизитов, определенных в п. 4.3. Договора, письменно уведомить Арендатора об указанном изменении;

3.2.6. осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты проверок соответствующим актом.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. производить с письменного согласия Арендодателя улучшения Участка. При этом отдельные улучшения являются собственностью Арендатора, стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению Арендодателем не подлежит;

3.3.2. осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. принять Участок в соответствии с актом приема-передачи, прилагаемым к Договору и являющимся неотъемлемой его частью (приложение 2), в порядке, установленном п. 3.2.1.;

- 3.4.2. использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенным п.п. 1.1, 1.5. Договора, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- 3.4.3. своевременно и полностью вносить Арендодателю арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором;
- 3.4.4. обеспечивать свободный доступ на Участок представителю Арендодателя и контролирующим органам, в пределах их компетенции;
- 3.4.5. не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе не передавать право аренды Участка в залог, не вносить его в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также не передавать Участок в субаренду без письменного согласия Арендодателя;
- 3.4.6. использовать Участок в пределах границ, установленных в кадастровом паспорте земельного участка (не допускать самовольный захват смежных земельных участков);
- 3.4.7. соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
- 3.4.8. не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке;
- 3.4.9. регулярно и в полном объеме производить сбор и транспортировку отходов производства и потребления на объекты их размещения в соответствии с действующим законодательством;
- 3.4.10. в течение семи календарных дней с момента изменения адреса или иных реквизитов письменно уведомить Арендодателя об указанном изменении;
- 3.4.11. при прекращении Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального, оговоренного в акте приема-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.
- 4. Арендная плата**
- 4.1. За пользование Участком Арендатор вносит арендную плату.
- 4.2. Арендная плата исчисляется с даты, определенной в п. 2.1. Договора.
- 4.3. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счет:
Управление Федерального казначейства по Иркутской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района) ИНН 3839000977 КПП 381601001
Номер казначейского счета: 03100643000000013400
Единый казначейский счет: 40102810145370000026
БИК ТОФК: 012520101
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск
ОКТМО 25638404 КБК 90311105013050000120.
- 4.4. Размер годовой арендной платы, определенный по результатам аукциона, составляет _____ (сумма прописью) рублей.
- 4.5. Внесение арендной платы осуществляется в течение 10 дней с момента подписания Договора в размере, указанном в п. 4.4. Договора, за вычетом задатка внесенного Арендатором в счет обеспечения участия в аукционе. Арендная плата за последующие годы вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа второго месяца квартала текущего года путем перечисления по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендатор имеет право внести арендную плату единовременно за год.
- 4.6. При перечислении денежных средств в оплату арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном документе все банковские реквизиты, определенные в п. 4.3. Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату Договора, период, за который осуществляется оплата.
- 4.7. В случае досрочного прекращения, расторжения Договора сумма единовременного платежа, определенная в п. 4.4. Договора, перерасчету и возврату не подлежит.
- 4.8. Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.
- 5. Ответственность сторон**
- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.
- 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются законодательством Российской Федерации.
- 6. Изменение, прекращение, расторжение Договора**
- 6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, если иное не установлено законодательством РФ и условиями Договора.
- 6.2. Договор прекращает свое действие в случаях:
- 6.2.1. расторжения его по письменному соглашению сторон;
- 6.2.2. при расторжении его по инициативе Арендодателя в случаях, предусмотренных п.п. 6.3., 6.4. Договора;
- 6.2.3. в иных случаях, в соответствии с законодательством.
- 6.3. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор:
- 6.3.1. пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;
- 6.3.2. существенно ухудшает состояние Участка;
- 6.3.3. по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;
- 6.3.4. два раза подряд и более по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату не в полном объеме.
- 6.4. Помимо оснований, указанных в п. 6.3. Договора, Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя при ненадлежащем использовании Участка по основаниям, предусмотренным земельным законодательством для прекращения аренды земельного участка, а именно при:
- 6.4.1. использовании Участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе, если Участок используется не в соответствии с его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;
- 6.4.2. порче земель;
- 6.4.3. невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;
- 6.4.4. невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- 6.4.5. неиспользовании Участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;
- 6.4.6. при изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством;
- 6.4.7. в иных предусмотренных федеральными законами случаях.
- 7. Рассмотрение и урегулирование споров**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.
7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении такого соглашения в судебном порядке в соответствующем суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Заключительные положения

8.1. Договор составлен на 5 листах, в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для Арендодателя, один – для Арендатора и один – для органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.2. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью копия протокола (приложение 1), акт приема-передачи (приложение 2).

8.3. В соответствии со статьей 609 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор подлежит обязательной государственной регистрации.

9. Реквизиты сторон:

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2
ИНН 3839000977 КПП 381601001 ОГРН 1033841969732.

Арендатор:

10. Подписи сторон:

Арендодатель:

_____/ А.В. Вознюк
мп

Арендатор:

_____/ _____

Приложение 2
к проекту договора аренды земельного участка
от «__» _____ 20__ г. № _____

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

Иркутская область,

г. Тулун

"__" _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый по договору «Арендодатель», в лице председателя Вознюка Андрея Васильевича, действующий на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района четвертого созыва № 94 от 07.09.2007 года, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего(ей) на основании _____, именуемый(ая) по Договору «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем.

На основании договора аренды земельного участка от _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок из земель _____, расположенный по адресу: Иркутская область, Тулунский район, _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м. (далее – Участок) для _____.

Состояние Участка соответствует условиям Договора. Участок осмотрен в натуре, претензий к передаваемому Участку не имеется.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах: один экземпляр – для Арендодателя, один – для Арендатора и один – для органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Арендодатель и Арендатор обязуются заключить Договор, неотъемлемой частью которого является настоящий передаточный акт.

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2
ИНН 3839000977 КПП 381601001 ОГРН 1033841969732.

Арендатор:

Подписи сторон:

Арендодатель:

_____/ А.В. Вознюк
мп

Арендатор:

_____/ _____

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» января 2021 г.

г. Тулун

№ 5-пг

Об утверждении положения об
антинаркотической комиссии Тулунского
муниципального района и регламента
антинаркотической комиссии Тулунского
муниципального района

С целью установления общих правил организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Тулунский район», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007г. №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом

муниципального образования «Тулунский район»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об антинаркотической комиссии Тулунского муниципального района (приложение №1).
2. Утвердить регламент антинаркотической комиссии Тулунского муниципального района (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ВрИО мэра Тулунского
Муниципального района

В.Н.Карпенко

Приложение №1.
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тулунского муниципального района
от «19»января2021г. № 5-пг

**Положение об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
«Тулунский район»**

I. Общие положения

1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Тулунский район» (далее - Комиссия) является органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Тулунского района и органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Тулунский район», решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Иркутской области, решениями антинаркотической комиссии Тулунского района, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Иркутской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Иркутской области, государственными органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Тулунского района, общественными объединениями и организациями.

II. Основные задачи и функции Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Тулунский район» государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Иркутской области по совершенствованию законодательства Иркутской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков, а также представление ежегодных докладов о деятельности Комиссии;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Иркутской области и государственными органами исполнительной власти Иркутской области, с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования «Тулунский район», а также на повышение эффективности реализации муниципальной целевой программы по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, и комплексных планов мероприятий по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ, профилактики наркомании;

г) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

д) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Иркутской области и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

е) рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

ж) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на него задачами обеспечивает в установленном порядке:

1) подготовку предложений и замечаний на проекты нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Тулунский район», органов местного самоуправления муниципальных образований «Тулунский района»;

2) подготовку предложений о дополнительных мерах социальной защиты лиц, осуществляющих борьбу с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

3) участие в разработке программ по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

4) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программы профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Тулунский район»;

5) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании «Тулунский район».

III. Права Комиссии

6. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» по противодействию незаконному обороту наркоти

- ческих средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения мэра Тулунского муниципального района и антинаркотической комиссии в Тулунском районе;
- в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от территориальных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;
- д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

IV. Организация деятельности Комиссии

7. Руководителем Комиссии в муниципальном образовании по должности является мэр муниципального образования (председатель Комиссии).
8. Персональный состав Комиссии и её аппарата определяются распоряжением мэра Тулунского муниципального района
9. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:
- Мэр Тулунского муниципального района (председатель Комиссии);
 - Первый заместитель мэра Тулунского муниципального района (заместитель председателя Комиссии);
 - Начальник МО МВД России «Тулунский» (второй заместитель председателя Комиссии);
 - Председатель Комитета образования администрации Тулунского муниципального района;
 - Председатель Комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района;
 - Главный врач ОГБУЗ «Тулунская городская больница» (по согласованию);
 - Главный врач ОГБУЗ «Тулунский ОИИД» (по согласованию);
 - Старший оперуполномоченный группы по контролю за оборотом наркотиков МО МВД России «Тулунский» (по согласованию);
 - Заведующая отделом по молодежной политике и спорту Комитета по КМиС администрации Тулунского муниципального района;
 - Заведующая отделом по молодежной политике Комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района;
 - Начальник Управления сельского хозяйства администрации Тулунского муниципального района;
 - Заведующая отделом – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Тулунского муниципального района;
 - Директор ОГКУ «Центр занятости населения города Тулуна» (по согласованию);
 - Председатель Думы Тулунского муниципального района (по согласованию);
 - Исполнитель региональной системы профилактики наркомании и токсикомании.

Кроме того, по решению председателя антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район», в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также сельских поселений Тулунского района по согласованию с соответствующими органами.

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

11. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области об итогах своей деятельности до 10 января.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти Иркутской области или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и организаций, расположенных на территории муниципального образования «Тулунский район».

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется председателем антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район».

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

15. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;
- г) мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в муниципальном образовании «Тулунский район», оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

- д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии в Иркутской области;
- е) организация и координация деятельности рабочих групп Комиссии;
- ж) организация и ведение делопроизводства Комиссии.
16. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Тулунского района и органы местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, руководители которых являются членами Комиссии.
17. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Приложение № 2.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования
«Тулунский район»
от 19 января 2021 года № 5-пг.

Регламент антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Тулунский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Тулунский район» (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Тулунский район» (далее — Положение).

2. Руководителем Комиссии является мэр Тулунского муниципального района (далее — председатель Комиссии).

II. Полномочия председателя и членов Комиссии

3. Председатель Комиссии:

утверждает персональный состав Комиссии;

осуществляет руководство ее деятельностью;

дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует председателя антинаркотической комиссии в Иркутской области о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального образования, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- а) организует работу по делопроизводству Комиссии;
- б) изучает и анализирует информацию о состоянии общественно-политической и социально-экономической обстановки, складывающейся на территории муниципального образования «Тулунский район», развитие которой может оказать негативное влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработывает необходимые предложения по устранению причин и условий, способствовавших проявлению таких процессов, и докладывает их председателю Комиссии;
- в) разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;
- г) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;
- д) осуществляет контроль за исполнением решений антинаркотической комиссии в Тулунском районе;
- е) анализирует выполненную работу по выполнению собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;
- ж) обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Иркутской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- з) представляет письменную отчетность в аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области об итогах работы Комиссии за год;
- и) информирует аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области о дате проведения заседания Комиссии, направляет протокол решения по итогам заседания в аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области.

6. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

7. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности

по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса, организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

III. Планирование и организация работы Комиссии

9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

10. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

вариант предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться секретарем комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

13. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и направляются в аппарат Антинаркотической комиссии Иркутской области.

15. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

16. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включенные в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в муниципальном образовании «Тулунский район» и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

Порядок создания, организации деятельности и отчетности рабочих органов, а также назначения их руководителей устанавливается председателем Комиссии.

18. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются председателем Комиссии в соответствии с законодательством.

IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии

19. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

20. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район» и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

21. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

22. Секретарю Комиссии не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

предложения по составу приглашенных на заседание Комиссии лиц.

23. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

24. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 22 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

25. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее, чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

28. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

29. В целях координации деятельности антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район» проект протокольного решения, повестка, список приглашенных на заседание и соответствующие материалы направляются в аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

30. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполни-

тельной власти Иркутской области, органов исполнительной власти Иркутской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район», а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

31. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

V. Порядок проведения заседаний Комиссии

32. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

33. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

34. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

35. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

36. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

37. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании.

38. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

39. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению секретарём Комиссии.

VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

41. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

42. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

43. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

44. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому заместителем председателя Комиссии, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

45. Протоколы заседаний Комиссии направляются в аппарат антинаркотической комиссии в Иркутской области в трехдневный срок после получения секретарём подписанного протокола.

VII. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

46. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

46. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» января 2021 г.

г. Тулун

№ 6-пг

«Об утверждении состава
антинаркотической комиссии
Тулунского муниципального
района

В целях противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, для координации деятельности всех ведомств, находящихся на территории Тулунского муниципального района, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. №1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Уставом Тулунского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав антинаркотической комиссии муниципального образования «Тулунский район» (прилагается).

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

ВрИО мэра Тулунского

В.Н.Карпенко

Приложение №1
К постановлению администрации
Тулунского муниципального района
От «19» января 2021 г. № 6-пг

**Состав
Антинаркотической комиссии муниципального образования
«Тулунский район»**

Гильдебрант Михаил Иванович	Мэр Тулунского муниципального района - председатель Антинаркотической комиссии;
Карпенко Владимир Николаевич	Заместитель мэра Тулунского муниципального района – заместитель председателя Антинаркотической комиссии
Дюгаев Дмитрий Владимирович	Начальник МО МВД России «Тулунский», подполковник полиции, заместитель председателя антинаркотической комиссии
Ветрова Татьяна Олеговна	Региональный специалист по профилактике наркомании

Члены антинаркотической комиссии

Константинова Любовь Ивановна	Председатель Комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района
Гусевская Елена Владимировна	Главный врач ОГБУЗ «Тулунская городская больница» (по согласованию)
Татарникова Екатерина Андреевна	Главный врач ОГБУЗ «Тулунский областной психоневрологический диспансер» (по согласованию)
Панов Семен Александрович	Старший оперуполномоченный группы по контролю за оборотом наркотиков МО МВД России «Тулунский» (по согласованию)
Желтобрюх Светлана Александровна	Заведующая отделом по молодежной политике и спорту Комитета по КМиС администрации Тулунского муниципального района
Сидоренко Владимир Владимирович	Председатель Думы Тулунского муниципального района (по согласованию)
Васильева Светлана Васильевна	Директор ОГКУ «Центр занятости населения города Тулуна» (по согласованию)
Скурихин Сергей Витальевич	Председатель Комитета образования администрации Тулунского муниципального района
Шагаева Татьяна Александровна	Заведующая отделом – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Тулунского муниципального района
Лисичкина Татьяна Михайловна	Начальник Управления сельского хозяйства администрации Тулунского муниципального района
Чепинога Наталья Ивановна	Заведующая отделом по молодежной политике Комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Тулун

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования на территории Тулунского муниципального района на 2020-2024 гг.»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 05.10.2015 г. № 130-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Тулунского муниципального района и их формирования и реализации» (с учетом внесенных в него изменений постановлениями Администрации Тулунского муниципального района от 05.07.2016 г. № 79-пг, от 30.11.2016 г. № 144-пг, от 31.01.2017 г. № 10-пг, от 14.02.2017 г. № 23-пг, от 06.02.2018 г. № 10-пг), руководствуясь статьями 22, 43 Устава муниципального образования «Тулунский район»:

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования на территории Тулунского муниципального района на 2020-2024 гг.», утвержденную постановлением администрации Тулунского муниципального района от 14.11.2019 г. № 180-пг (в редакции от 03.02.2020 года № 7-пг, от 07.02.2020 г. № 8-пг, от 23.03.2020 г. № 18-пг, от 28.05.2020 г. № 60-пг, от 10.06.2020 г. № 72-пг, от 30.06.2020 г. № 88-пг, от 28.07.2020 г. № 94-пг, от 09.09.2020 г. № 110-пг, от 29.09.2020 г. № 121-пг, от 08.10.2020 г. № 125-пг, от 09.10.2020 г. № 127-пг, от 09.11.2020 г. № 146-пг, от 25.11.2020 г. № 152-пг, от 09.12.2020 г. № 158-пг, от 24.12.2020 № 166-пг) (далее - Программа) следующие изменения:

1.1 Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы, изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 3 311 621,1 тыс. руб., из них			
	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Всего
2020 год	125 258,9	672 864,2	19 197,4	817 320,5
2021 год	107 230,5	669 216,7	0,0	776 447,2
2022 год	105 977,3	588 265,4	0,0	694 242,7
2023 год	185 072,2	569 648,2	0,0	754 720,4
2024 год	185 242,2	83 648,2	0,0	268 890,4

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 2020-2024 гг.», являющейся приложением № 1 к Программе, изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 3 106 339,8 тыс. руб., из них			
	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Всего
2020 год	109 138,5	662 416,0	16 967,1	788 521,6
2021 год	90 601,6	585 004,3	0,0	675 605,9
2022 год	93 217,3	582 194,9	0,0	675 412,2
2023 год	159 602,7	566 797,4	0,0	726 400,1
2024 год	159 602,7	80 797,4	0,0	240 400,1

1.3 Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования на территории Тулунского муниципального района на 2020-2024 гг.», являющейся приложением № 2 к Программе, изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 192 158,8 тыс. руб., из них			
	Местный бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Всего
2020 год	15 729,6	10 448,2	2 230,3	28 408,1
2021 год	14 894,3	84 212,4	0,0	99 106,7
2022 год	9 094,3	6 070,5	0,0	15 164,8
2023 год	21 803,8	2 850,8	0,0	24 654,6
2024 год	21 973,8	2 850,8	0,0	24 824,6

1.4 Приложение № 7 к Программе изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5 Приложение № 8 к Программе изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 заместителя мэра Тулунского муниципального района В.Н. Карпенко

Мэр Тулунского
муниципального района

М. И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » декабря 2020 г.

№ 184-пг

г.Тулун

Об утверждении Порядка расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

В соответствии со ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Иркутской области от 19.06.2019 N 481-пп «Об установлении порядка предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на выплату денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Иркутской области, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Иркутской области, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Иркутской области», руководствуясь ст. 22, 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрации Тулунского муниципального района от 18.12.2019г. N 203-пг «Об утверждении Порядка расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района».

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения возникшие с 01.01.2021 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулунского муниципального района В.Н.Карпенко.

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

Приложение к постановлению
администрации Тулунского муниципального района
от «30» декабря 2020 г. № 184-пг

Порядок

расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления

Тулунского муниципального района

1. Настоящий Порядок регулирует расходование муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее – субсидия).
2. Субсидия направляется на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района в соответствии с положениями об оплате труда.
3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между министерством финансов Иркутской области (далее – министерство) и администрацией Тулунского муниципального района в соответствии с типовой формой, установленной министерством.
4. Субсидия предоставляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета Тулунского муниципального района в размере не менее 50%.
5. Предоставление субсидии осуществляется министерством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и перечисляется на счёт Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района, открытый в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области для учёта операций, осуществляемых в условиях кассового обслуживания исполнения бюджета.
6. Распределение средств субсидии осуществляется Комитетом по финансам администрации Тулунского муниципального района между главными распорядителями бюджетных средств в соответствии с методикой (приложение №1).
7. Распределение субсидии между главными распорядителями бюджетных средств бюджета Тулунского муниципального района устанавливается приложением 2 к настоящему Порядку.
8. На основании заявок, предоставленных на оплату расходов главными распорядителями бюджетных средств, в разрезе получателей субсидии, Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района осуществляет перечисление средств получателям субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых решением Думы Тулунского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью.
9. Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство финансов Иркутской области отчет об использовании субсидии в электронном виде в программном комплексе «Свод-СМАРТ» (WEB).
10. Ответственность за целевое и эффективное использование субсидии возлагается на главных распорядителей бюджетных средств.

Приложение 1

к Порядку расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

МЕТОДИКА

распределения субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

Субсидия, предоставленная бюджету Тулунского муниципального района из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района (далее – субсидия) распределяется между главными распорядителями бюджетных средств бюджета Тулунского муниципального района (далее – ГРБС) по следующей формуле:

$$C_i = \Pi_i / \sum \Pi_i * C_{\text{грбс}} \text{ где}$$

– оценка ожидаемого исполнения расходов на выплату заработной платы с начислениями на неё i-го ГРБС за счет средств местного бюджета, на очередной финансовый год и плановый период, с учетом изменений в Положениях об оплате труда работников учреждений Тулунского муниципального района, в соответствии с оценкой исполнения бюджета Тулунского муниципального района до конца текущего финансового года с учетом прогноза по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета по состоянию на 01 ноября 2020 года.

– субсидия, предоставленная бюджету Тулунского муниципального района из областного бюджета.

Приложение 2

к Порядку расходования муниципальным образованием «Тулунский район» субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

Распределение субсидии, предоставленной из областного бюджета на выплату денежного содержания с начислениями на него главе, муниципальным служащим органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, работникам учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, главным распорядителям бюджетных средств бюджета Тулунского муниципального района

Главные распорядители бюджетных средств	Объем субсидии, тыс. руб.		
	2021 год	2022 год	2023 год
Администрация Тулунского муниципального района	22 029,8	22 029,8	22 029,8
Дума Тулунского муниципального района	3 127,7	3 127,7	3 127,7
Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулунского муниципального района	22 270,8	22 270,8	22 270,8
Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района	14 074,1	14 074,1	14 074,1
Комитет по финансам администрации Тулунского муниципального района	7 228,1	7 228,1	7 228,1
Итого	68 730,5	68 730,5	68 730,5

ПРОТОКОЛ № 2/1-П/21
рассмотрения заявок на участие в аукционе
по извещению №171220/0234970/01 (лот № 1)

Иркутская область,
г. Тулун 25 января 2021 г.

1. Аукционная комиссия Администрации Тулунского муниципального района провела процедуру рассмотрения заявок на участие в аукционе в 09:00 25 января 2021 года по адресу: Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2.

2. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе проводилось комиссией, в следующем составе:

Председатель комиссии – Вознюк Андрей Васильевич

Секретарь комиссии – Геряева Наталья Николаевна

Член комиссии – Бруева Татьяна Анатольевна

Член комиссии – Драпчук Марина Алексеевна

Член комиссии – Григорьева Наталья Георгиевна.

3. Извещение о проведении настоящего аукциона было размещено на официальном сайте торгов <http://torgi.gov.ru/> 17.12.2020 г., <http://tulunr.irkobl.ru/> 17.12.2020 г. и в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» от 17 декабря 2020 г. № 75(360).

4. Предмет аукциона: право заключения договора купли-продажи земельного участка из земель населенных пунктов площадью 6804 кв.м., кадастровый номер 38:15:250302:259, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Шерагульское муниципальное образование, деревня Тракторная, ул. Центральная, 16а, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

4.1. Комиссией рассмотрены заявки на участие в аукционе:

№ п/п	Рег. номер, дата, время	Наименование заявителя, почтовый адрес, дата поступления задатка	Решение	Причина отказа
1	1 от 15.01.2021 16ч.15мин.	Михеева Татьяна Ивановна Иркутская обл., Тулунский р-н, дер. Тракторная, ул. Центральная, д. 29 Задаток в сумме 37690 (Тридцать семь тысяч шестьсот девяносто) рублей поступил 14.01.2021	Допущен	-

4.2. Решение комиссии: признан участником аукциона следующий претендент: 1. Михеева Татьяна Ивановна.

4.3. Решение комиссии: в связи с поступлением на участие в аукционе только одной заявки, по окончании срока приема зая

вок, аукцион признать несостоявшимся. В соответствии с действующим законодательством заключить договор с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе по начальной цене предмета аукциона.

Председатель комиссии:

Вознюк Андрей Васильевич _____ (подпись)

Секретарь комиссии:

Геряева Наталья Николаевна _____ (подпись)

Члены комиссии:

Бруева Татьяна Анатольевна _____ (подпись)

Драпчук Марина Алексеевна _____ (подпись)

Григорьева Наталья Георгиевна _____ (подпись)

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Муниципальное образование

«Тулунский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ

Тулунского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 21 » января 2021 г.

№ 9-рг

г. Тулун

Об установлении публичного
сервитута

На основании ходатайства Государственного казенного учреждения Иркутской области «Служба заказчика Иркутской области», руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 4 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 3.3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 22, 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»:

1. Установить публичный сервитут в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков с кадастровыми номерами 38:15:090401:188, 38:15:090401:137, 38:15:090401:20, 38:15:090401:414, 38:15:090401:535, 38:15:090401:534, 38:15:090401:412, 38:15:090401:29, 38:15:090401:403, 38:15:090401:23, 38:15:090401:25 общей площадью 1,8619 га., место расположения: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, согласно схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции распределительных электрических сетей 0,4-10 кВ в уч. Красноозерский, д. Евдокимово Тулунского района.

3. Обладатель публичного сервитута Государственное казенное учреждение Иркутской области «Служба заказчика Иркутской области» (ИНН 3811463870 ОГРН 1193850022167, зарегистрированное по адресу: 664022, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр,

д. 41, офис 616/1) обязан привести земельный участок в состояние пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

4. Срок публичного сервитута устанавливается на срок 49 (Сорок девять) лет.

5. Установить плату за публичный сервитут в размере:

$K_y \times S \times 0,1\% = 52,64 \times 18619 \times 0,1\% = 980,10$ рублей в год

где K_y - удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка, руб./кв.м.,

S - площадь земельного участка, кв.м.

Оплата производится ежеквартально, не позднее 10 числа второго месяца квартала текущего года путем перечисления по реквизитам:

Управление Федерального казначейства по Иркутской области

Номер казначейского счета: 03100643000000013400

единый казначейский счет: 40102810145370000026

ОКТМО 25638419 БИК ТОФК 012520101 ИНН 3839000977

КПП 381601001 КБК 903 1 11 05013 05 0000 120

Банк получателя: Отделение Иркутск г. Иркутск

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 21 » января 2021 г.

№13-рг

г. Тулун

Об установлении публичного
сервитута

На основании ходатайства открытого акционерного общества «Иркутская электросетевая компания», руководствуясь главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 4 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 3.3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 22, 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельных участков и земель государственная собственность на которые не разграничена:

- площадью 3747 кв.м., условный номер земельного участка 38:15:000000:1146:3У1, местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Тулунское лесничество, Тулунское участковое лесничество, Технический участок № 6 (колхоз им. Чапаева), защитные леса, квартал № 17 (в. 13ч, 14ч, 22ч),

- площадью 45 кв.м., условный номер земельного участка 38:15:000000:1810/чзу1, местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, Тулунское лесничество, Тулунское участковое лесничество, Технический участок № 6 (колхоз им. Чапаева), защитные леса, кварталы №№ 11 (в. 16ч, 30ч), 17 (в. 13ч, 14ч, 22ч, 23ч, 33ч),

- площадью 2209 кв. м., условный номер 38:15:010302:3У1, местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район,

- площадью 6047 кв.м., условный номер 38:15:010302:61/чзу1, местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, 1501 км автодороги Красноярск-Иркутск, 10 м вправо.

2. Публичный сервитут устанавливается в целях размещения объектов электросетевого хозяйства (строительство, реконструкция, эксплуатация инженерного сооружения – Электрические сети 35/0,4 кВ Причал», а также капитальный и текущий ремонт), согласно схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3. Обладатель публичного сервитута открытое акционерное общество «Иркутская электросетевая компания» (ИНН 3812122706 ОГРН 1093850013762, зарегистрированное по адресу: 664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 257) обязан привести земельный участок в состояние пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

4. Срок публичного сервитута устанавливается на срок 49 (Сорок девять) лет.

5. Открытому акционерному обществу «Иркутская электросетевая компания» в установленном законом порядке обеспечить:

5.1 заключение с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 38:15:010302:61 соглашения об осуществлении публичного сервитута, предусматривающее размер платы за сервитут;

5.2 осуществление публичного сервитута после внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости;

6. Плата за публичный сервитут устанавливается в размере 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка:

$K_u \times S \times 0,1\% = 2,04 \times 6001 \times 0,1\% = 12,24$ рублей в год (где K_u - удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка, руб./кв.м., S - площадь земельного участка, кв.м.). Оплата производится ежеквартально, не позднее 10 числа второго месяца квартала текущего года путем перечисления по реквизитам:

Получатель (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района)

Управление Федерального казначейства по Иркутской области

Номер казначейского счета № 03100643000000013400 Единый казначейский счет № 40102810145370000026 БИК ТОФК 012520101 КПП 381601001 КБК 903 1 11 05013 05 0000 120 ОКТМО 25638401

ИНН 3839000977 Банк получателя: отделение Иркутск Банка России/УФК по Иркутской области г. Иркутск;

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района в установленном законом порядке обеспечить:

7.1 размещение настоящего распоряжения об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района»;

7.2 опубликовать распоряжение об установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Азейского сельского поселения, по месту нахождения земельного участка, в отношении которого принято настоящее распоряжение;

7.3 направление копии распоряжения с приложением схемы границ публичного сервитута на кадастровом плане территории об установлении публичного сервитута в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

7.4 направление настоящего распоряжения правообладателям земельных участков.

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрации
Главный редактор: С. А. Gladun. Адрес редакции и издатель: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.
Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуно и Тулунском районе
Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 1.02.2021 Отпечатано в типографии: ООО "Пресса"