УМЫГАНСКАЯ

панорама

**31 июля 2024 года №7 (280)**



«Умыганская панорама» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и администрации Умыганского сельского поселения, Тулунского района, Иркутской области.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«01» июля 2024 г. №72-ра**

**с.Умыган**

О создании комиссии по проведению

регулярного обследования ГТС

на территории Умыганского

сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 21 сентября 1997 года №117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2020 №1892 «О декларировании безопасности гидротехнических сооружений»

1.Создать комиссию по проведению регулярного обследования гидротехнического сооружения «дамба», расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район с. Умыган ул. Заречная, 35А в следующем составе:

Председатель комиссии:

-Савицкий В.Н.-глава Умыганского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии:

-Ларченко О.А.-ведущий специалист администрации Умыганского сельского поселения;

Члены комиссии:

-Носовко О.С.-ведущий специалист администрации Умыганского сельского поселения;

-Алгазина Надежда Александровна-депутат Думы Умыганского сельского поселения, специалист по социальной работе.

2. Назначить проведение регулярного обследования гидротехнического сооружения на третий квартал 2024года.

3. Заместителю председателю комиссии- пригласить для участия в обследовании гидротехнического сооружения представителей Енисейского управления федеральной службы по экологическому, техническому и атомному надзору, главного управления МЧС России по Иркутской области, а также разработчика Расчета вероятного вреда на ГТС.

4. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Умыганского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкого В.Н.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**01.07.2024 г. № 73-ра**

**с. Умыган**

***Об утверждении графика дежурства на водных объектах, расположенных на территории населенного***

***пункта Умыганского сельского поселения***

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, расположенных в границах населенных пунктов поселения, на территории Умыганского сельского поселения:

1. Установить дежурство на территории водного объекта, пруд с. Умыган, в период с 01.07.2024 до 31.07.2024г..

2. Назначить дежурных в администрации Умыганского сельского поселения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О. дежурного | Номер телефона |
| 01.07.2024г., 04.07.2024г., 07.10.2024г., 10.07.2024г.,13.07.2024г., 16.07.2024г., 19.07.2024г., 22.07.2024г., 25.07.2024г., 28.07.2024г., 31.07.2024г. | Савицкий В.Н.. | 89016519671 |
| 02.07.2024г., 05.07.2024г., 08.10.2024г., 11.07.2024г.,14.07.2024г., 17.07.2024г., 20.07.2024г., 23.07.2024г., 26.07.2024г., 29.07.2024г.. | Ларченко О.А. | 89526174252 |
| 03.07.2024г., 06.07.2024г., 09.10.2024г., 12.07.2024г.,15.07.2024г., 18.07.2024г., 21.07.2024г., 24.07.2024г., 27.07.2024г., 30.07.2024г.. | Носовко О.С. | 89500562220 |

3. Контроль по исполнению данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №74-ра

5

с.Умыган

О присвоении адреса формируемому

земельному участку

Рассмотрев заявление гражданки Силивончик Татьяны Ивановны о присвоении адреса формируемому земельному участку руководствуясь, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №1221 от 19.01.2014г. «Об утверждении правил присвоения, изменения, аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес формируемому земельному участку,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Земельный участок общей площадью 1051 м2, земли населенных пунктов | присвоить | Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с Умыган. улица Рябиновая, земельный участок 4/2 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» июля 2024 г. №75-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230704:ЗУ1), общей площадью 4754 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне застройки жилыми домами (Ж-1), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Рябиновая, 4а/2 установить разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» июля 2024 г. №76-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:23040704:ЗУ1), общей площадью 1051 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне индивидуальной жилой застройки, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Рябиновая, 4/2 установить разрешенное использование «блокированная жилая застройка».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №77-ра

5

с.Умыган

О присвоении адреса формируемому

земельному участку

Рассмотрев заявление гражданки Силивончик Татьяны Ивановны о присвоении адреса формируемому земельному участку руководствуясь, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №1221 от 19.01.2014г. «Об утверждении правил присвоения, изменения, аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес формируемому земельному участку,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Земельный участок общей площадью 4754 м2, земли населенных пунктов | присвоить | Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с Умыган. улица Рябиновая, земельный участок 4а/2 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №78-ра

с.Умыган

Об актуализации сведений в ГАР.

В соответствии с внесением почтовых адресов в Федеральную информационную адресную систему, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования

1. Дополнить нижеуказанные объекты недвижимости кадастровыми номерами:

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного дом 36 кадастровый номер 38:15:230103:778; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) d4dfcea4-c604-49f4-ac4b-1e04b3d9d559

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного дом 96 кадастровый номер 38:15:230103:828; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 72ec9fdc-07f5-40cd-9f3a-cf4351d233d0

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного здание 70 кадастровый номер 38:15:230103:985; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) d6a7e68c-a687-472a-98d2-ae0fc0d4b81e

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного здание 74А кадастровый номер 38:15:230103:955; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 76402647-56e3-4ec1-bbd7-e46aa4d7784b

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного здание 82 кадастровый номер 38:15:230103:958; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 42587044-1700-430c-92ae-f8ea1ff6a4c6

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного здание 75 кадастровый номер 38:15:230103:747; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) af828783-34a0-40e0-b8b2-eeffbde473d7

2. Направить настоящее распоряжение в комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Тулунского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №79-ра

с.Умыган

Об актуализации сведений в ГАР.

В соответствии с внесением почтовых адресов в Федеральную информационную адресную систему, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования

1. Дополнить нижеуказанные объекты недвижимости кадастровыми номерами:

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рабочая здание 4А кадастровый номер 38:15:230103:667; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 539e848f-6271-4107-a7f6-6009ac25a957

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рабочая здание 23 помещение 1 кадастровый номер 38:15:230103:974; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) b99c0513-5657-4006-a1ec-7e3081b6f22f

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рабочая дом 15 кадастровый номер 38:15:230103:742; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 1d87e9e3-e3da-47cb-b1fa-6096ded6fcaa

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рабочая дом 3 квартира 1 кадастровый номер 38:15:230103:689; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 660b36de-4bd5-48aa-8f87-b31929c7a224.

2. Направить настоящее распоряжение в комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Тулунского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №80-ра

с.Умыган

Об актуализации сведений в ГАР.

В соответствии с внесением почтовых адресов в Федеральную информационную адресную систему, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования

1. Дополнить нижеуказанные объекты недвижимости кадастровыми номерами:

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рябиновая дом 4 квартира 1 кадастровый номер 38:15:230103:797; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) c401481e-2eaf-4231-b571-089180123c7a

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рябиновая дом 13 кадастровый номер 38:15:230103:840; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) f95c4f92-b7ea-4693-a5a7-b65bc3fedc60

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Рябиновая дом 19 квартира 2 кадастровый номер 38:15:230103:918; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 86efbfdb-b9f7-4430-bb86-c04abe802058

2. Направить настоящее распоряжение в комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Тулунского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«04» июля 2024г. №81-ра

с.Умыган

Об актуализации сведений в ГАР.

В соответствии с внесением почтовых адресов в Федеральную информационную адресную систему, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования

1. Дополнить нижеуказанные объекты недвижимости кадастровыми номерами:

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Новая дом 24 квартира 1 кадастровый номер 38:15:230102:262; Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 2d8a0c5e-2905-416b-ad53-5e32e17299a1

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Новая дом 57 кадастровый номер 38:15:230103:773. Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) b24f3c14-d74d-40bb-82d9-6d3a25d51499

2. Направить настоящее распоряжение в комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Тулунского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«16» июля 2024г. №82-ра**

**с.Умыган**

Об аннулировании адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Руководствуясь, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**,** Уставом Умыганского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Аннулировать адрес объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган, ул. Ивана Каторжного, дом 1 кадастровый номер 38:15:230103:765 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) e328200b-6950-47ff-a8b8-2547e476d170 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган, ул. Ивана Каторжного, дом 58 кадастровый номер 38:15:230102:242 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) b3f88435-1e60-4de2-82ef-a3bb2a8932be дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган ул. Ивана Каторжного, дом 102 Кадастровый номер 38:15:230103:844 Уникальный номер в ГАР (FIAS ID) c4c54bbd-0aac-4ef2-ba9a-bd9462347725 дата снятия объекта 29.12.2023года.

2. Направить копию настоящего постановления в комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района для внесения сведений в ИСОГД муниципального образования "Тулунский район".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Главы Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«17» июля 2024г. №83-ра**

**с.Умыган**

Об аннулировании адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Руководствуясь, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**,** Уставом Умыганского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Аннулировать адрес объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган, улица Заречная, дом 2 кадастровый номер 38:15:230103:743 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 24331540-0b7c-4c84-8b8b-c7b33093f347 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Заречная, дом 3 кадастровый номер 38:15:230103:854 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 8b2802c1-5711-4caf-b64a-e602c033799b дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Заречная, дом 24 кадастровый номер 38:15:230103:721 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) b9cddb24-5cf5-4a1f-b711-3b31c33492e4 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Заречная, дом 42 кадастровый номер 38:15:230103:784 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 49e6ae55-4cdd-49c2-b4db-e59dd66f0f22 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Заречная, дом 44 кадастровый номер 38:15:230103:745 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) d935703b-a51e-4f57-b19c-715560e01b67 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Заречная, дом 48 кадастровый номер 38:15:230103:857 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 7eafa2f4-3dd0-4e04-8c51-15ade1b30f7d дата снятия объекта 29.12.2023года.

2. Направить копию настоящего постановления в комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района для внесения сведений в ИСОГД муниципального образования "Тулунский район".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Главы Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«22» июля 2024г. №84-ра

5

с.Умыган

О присвоении адреса формируемому

земельному участку

Рассмотрев заявление гражданина Алексеенко Алексея Михайловича о присвоении адреса формируемому земельному участку руководствуясь, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №1221 от 19.01.2014г. «Об утверждении правил присвоения, изменения, аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес формируемому земельному участку,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Земельный участок общей площадью 1028 м2, земли населенных пунктов | присвоить | Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с Умыган. улица Рябиновая, земельный участок 6а/1 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» июля 2024 г. №85-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230704:ЗУ1), общей площадью 1028 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне индивидуальной жилой застройки, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Рябиновая, 6а/1 установить разрешенное использование «блокированная жилая застройка».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«22» июля 2024г. №86-ра**

**с.Умыган**

Об аннулировании адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Руководствуясь, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**,** Уставом Умыганского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Аннулировать адрес объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган, улица Набережная, дом 10 кадастровый номер 38:15:230103:788 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 9d5f019d-0cf9-4eb7-9768-8a7a5b5d3687 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Набережная, дом 36 кадастровый номер 38:15:230103:750 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 0c33caee-4a95-42d7-aaa1-cec05bcb2388 дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Набережная, дом 40 кадастровый номер 38:15:230103:834 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) 44bdfa1e-cbbb-44a4-8198-7cd786062bde дата снятия объекта 29.12.2023года.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган улица Набережная, дом 44 кадастровый номер 38:15:230103:789 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) c529cbd3-3d02-4760-9c52-bc6ddcb56617 дата снятия объекта 29.12.2023года.

2. Направить копию настоящего постановления в комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района для внесения сведений в ИСОГД муниципального образования "Тулунский район".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Главы Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«22» июля 2024г. №87-ра**

**с.Умыган**

Об аннулировании адреса объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Руководствуясь, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации**,** Уставом Умыганского сельского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Аннулировать адрес объекта адресации по причине прекращения существования объекта адресации.

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, село Умыган, улица Новая, дом 56 кадастровый номер 38:15:230103:836 уникальный номер в ГАР (FIAS ID) aeafc71d-6ab7-41e6-8ea1-957617bade6f дата снятия объекта 29.12.2023года.

2. Направить копию настоящего постановления в комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района для внесения сведений в ИСОГД муниципального образования "Тулунский район".

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Главы Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«23» июля 2023г. №88-ра

с.Умыган

Об актуализации сведений в ГАР.

В соответствии с внесением почтовых адресов в Федеральную информационную адресную систему, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования

1. Изменить кадастровый номер, внесенный ранее, следующим объектам недвижимости:

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Заречная дом 6 кадастровый номер с 38:15:230103:804 на: 38:15:230101:369;

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного дом 64 кадастровый номер с 38:15:230103:787 на; 38:15:230103:724;

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного дом 53 кадастровый номер с 38:15:230103:850 на; 38:15:230103:246;

Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с. Умыган, ул. Ивана Каторжного здание 77 кадастровый номер с 38:15:230103:833 на; 38:15:230103:876.

2. Направить настоящее распоряжение в комитет по строительству, дорожному хозяйству администрации Тулунского муниципального района для размещения в информационной системе градостроительной деятельности Тулунского муниципального района.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«24» июля 2024г. №89-ра

5

с.Умыган

О присвоении адреса формируемому

земельному участку

Рассмотрев заявление гражданину Алексеенко Алексея Михайловича о присвоении адреса формируемому земельному участку руководствуясь, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №1221 от 19.01.2014г. «Об утверждении правил присвоения, изменения, аннулирования адресов», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес формируемому земельному участку,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Земельный участок общей площадью 3971 м2, земли населенных пунктов | присвоить | Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Умыганское, с Умыган. улица Рябиновая, земельный участок 6а-1/1 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» июля 2024 г. №90-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230704:ЗУ1), общей площадью 3971 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне застройки жилыми домами (Ж-1), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Рябиновая, 6а-1/1 установить разрешенное использование «для ведения личного подсобного хозяйства на полевых участках».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«19» июля 2024г**. **№ 20-ПА**

**с.Умыган**

*О внесении изменений и дополнений*

*в перечень автомобильных дорог, утвержденный*

*постановлением администрации Умыганского*

*сельского поселения от 06.06.2011 года .№ 4-ПА*

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования, статьёй 24 Устава муниципального образования «Умыганское»

**П О СТ А Н О В Л Я Ю:**

1.Внести изменения и дополнения в перечень автомобильных дорог, утвержденный постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 06.06.2011 года .№ 4-ПА, изложив его (перечень автомобильных дорог) в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

Глава Умыганского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Савицкий

Приложение № 1

к постановлению администрации

Умыганского сельского поселения

от «19» июля 2024 года № 20 -па

**ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный номер | Место расположения | Начало дороги | Конец дороги | Протяженность (метров) |
| 25-238-846 ОП МП 01 | Автомобильная дорога по ул.Рябиновая с.Умыган | перекресток автомобильной дороги по ул.Рябиновая и дороги в с.Кадуй | съезд с автомобильной дороги общего пользования (категории прочие) на ул. Рябиновую | 515 |
| 25-238-846 ОП МП 02 | Автомобильная дорога №1  по ул.Новая  с.Умыган | ул. Новая  дом №2 | Перекресток автомобильной дороги по ул. Новая к автомобильной дороге общего пользования  (категории прочие) | 380 |
| 25-238-846 ОП МП 03 | Автомобильная дорога №2  по ул.Новая  с.Умыган | перекресток автомобильной дороги общего пользования  (категории прочие)  с дорогой по  ул. Новая | ул.Новая  дом № 73 | 846 |
| 25-238-846 ОП МП 04 | Автомобильная дорога  по ул.Рабочая  с.Умыган | ул.Рабочая  дом №4 | ул.Рабочая  дом № 20 | 442 |
| 25-238-846 ОП МП 05 | Автомобильная дорога  по пер.Школьный с.Умыган | перекресток дорог по ул.Новая и переулка Школьный | перекресток дорог ул.Ивана Каторжного и переулка Школьный | 350 |
| 25-238-846 ОП МП 06 | Автомобильная дорога по ул.Ивана Каторжного с.Умыган | ул.Ивана Каторжного  дом №2 | ул.Ивана Каторжного  дом №128 | 2 341 |
| 25-238-846 ОП МП 07 | Автомобильная дорога  по пер.Центральный с.Умыган | пер.Центральный дом №1 | пер.Центральный дом №5 | 190 |
| 25-238-846 ОП МП 08 | Автомобильная дорога  по проезду от ул.Ивана Каторжного д.74 до пер.Центрального д.3«а»  с.Умыган | ул.Ивана Каторжного  дом №74 | пер.Центральный земельный участок 3«а» | 136 |
| 25-238-846 ОП МП 09 | Автомобильная дорога  по проезду от ул.Ивана Каторжного д. 64 до ул.Заречная з/уч.29 с.Умыган | ул.Ивана Каторжного  дом №64 | ул.Заречная земельный  участок 29 | 942 |
| 25-238-846 ОП МП 10 | Автомобильная дорога по ул.Заречная с.Умыган | ул.Заречная  дом №1 | ул.Заречная  дом №41 | 1 080 |
| 25-238-846 ОП МП 11 | Автомобильная дорога по проезду от ул.Заречная д.41 до ул.Набережная д.4  с.Умыган | ул.Заречная дом №41 | ул.Набережная дом №4 | 220 |
| 25-238-846 ОП МП 12 | Автомобильная дорога по ул.Набережная с.Умыган | ул.Набережная дом №2 | ул.Набережная дом №44 | 802 |
| 25-238-846 ОП МП 13 | Автомобильная дорога по проезду от ул.Ивана Каторжного д.100 до ул.Набережная з/уч.7 с.Умыган | ул.Ивана Каторжного  дом №100 | ул.Набережная земельный  участок 7 | 454 |
| 25-238-846 ОП МП 14 | Областная автомобильная дорога общего пользования «Котик-Умыган» | от границы с. Умыган км 16+775 | до ул. Ивана Каторжного, с. Умыган км 18+228 | 1 453 |
| 25-238-846 ОП МП 15 | Автомобильная дорога по проезду от ул.Новая д.48 до ул.Рабочая д.7 | улица Новая д.48 | улица Рабочая д.7 | 174 |
| 25-238-846 ОП МП 16 | Автомобильная дорога по проезду от ул.Рабочая д.10 до Ивана Каторжного д.93 | улица Рабочая д.10 | улица Ивана Каторжного д.93 | 173 |
| 25-238-846 ОП МП 17 | Автомобильная дорога по проезду от пер.Центральный 1 до автомобильной дороги  по проезду от ул.Ивана Каторжного д. 64 до ул.Заречная з/уч.29 с.Умыган | пер.Центральный дом №1 | съезд с автомобильной дороги по проезду от ул. Ивана Каторжного д. 64 до ул.Заречная з/уч.29 с.Умыган | 253 |
| ИТОГО: |  |  |  | 10751 |

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**«24» июля 2024 г**. **№21-ПА**

«Об отмене постановления

администрации Умыганского сельского поселения

от 03 июня 2024года № 19-ПА

«Об утверждении плана мероприятий

по инвентаризации и оценке эффективности

мер социальной поддержки граждан,

финансовое обеспечение которых

осуществляется за счет средств бюджета

Умыганского сельского поселения»

В целях приведения муниципальных правовых актов Умыганского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь п.5 статьи 47 Устава Умыганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить Постановление администрации Умыганского сельского поселения от 03 июня 2024года №19-ПА «Об утверждении плана мероприятий по инвентаризации и оценке эффективности мер социальной поддержки граждан, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Умыганского сельского поселения»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«31» июля 2024 года № 22-ПА**

**с. Умыган**

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Умыганского сельского поселения»***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Умыганского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Умыганского сельского поселения» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Умыганского сельского поселения от 29.09.2023 года № 31-па «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Умыганского сельского поселения»

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Умыганского сельского поселения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий.

Приложение

к Постановлению администрации

Умыганского сельского поселения

от «31» 07.2024 г. №22-ПА

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**на территории Умыганского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Умыганского сельского поселения, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков на территории Умыганского сельского поселения.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Умыганского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения (далее – Администрации);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Администрации, Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации, Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации, Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны Администрации, Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Умыганского сельского поселения.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Умыганского

сельского поселения,

местонахождение: Иркутская область, Тулунский район, с.Умыган, ул. Ивана Каторжного,74

почтовый адрес: 665234, Иркутская область, Тулунский район,с.Умыган ,ул.Ивана Каторжного.74

адрес электронной почты: umyganskoe.pos@yandex.ru;

официальный сайт: http://umygan.mo38.ru/

телефоны: 89016519671;

Уполномоченным органом Администрации при предоставлении муниципальной услуги является Администрация Умыганского сельского поселения,

местонахождение: Иркутская область, Тулунский район, с.Умыган, ул.Ивана Каторжного,74

график (режим) работы: понедельник - пятница: с 09-00 до 17-00 часов,

перерыв с 12-00 до 14-00 часов;

почтовый адрес: 665234, Иркутская область, Тулунский район, с.Умыган ул.Ивана Каторжного.74

адрес электронной почты: umyganskoe.pos@yandex.ru;

телефоны: 89016519671;

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Публично-правовой компанией "Роскадастр" в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Министерством лесного комплекса Иркутской области в части согласования схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6. Муниципальная услуга в соответствии с пунктами 8,13 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации предоставляется в следующие срока:

1) в срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков администрация совершает одно из следующих действий:

а) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

б) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего административного регламента.

2) в срок не более чем 30 календарных дней со дня представления в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, администрация совершает одно из следующих действий:

а) направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания;

б) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16.18 административного регламента.

3) В случае направления в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.1 настоящего административного регламента схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающей образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, приложенной к заявлению перераспределении земельных участков, в министерство лесного комплекса Иркутской области срок, установленный в подпункте 1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в администрацию.

4). Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента направляются (выдаются) заявителю в течение трех календарных дней со дня их подписания главой администрации.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения, на ЕПГУ.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.9.  Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию подаются заявителем одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя в Администрацию;

через организации почтовой связи;

через МФЦ;

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2 Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Умыганского сельского поселения, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13 Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1 Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено, в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.16.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.16.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2.16.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

2.16.18. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

2.16.19. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ОПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ

РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

2.19. Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации, Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Помещение для ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла - коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам, рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктами 6.3, 6.4 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием, регистрация, рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем, уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование с министерством лесного комплекса Иркутской области схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающей образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

5) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков или об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

6) рассмотрение уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков;

7) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов или уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

1) информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса, уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса, уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков;

4) направление заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем или его представителем, уведомления об осуществлении государственного кадастрового учета земельных участков в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе), уведомления о возврате заявления и приложенных к нему документов или уведомления о продлении срока предоставления муниципальной услуги

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Срок направления уведомления о результатах рассмотрения документов либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги

 3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ

В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением любым способом, указанным в п.2.9. настоящего административного регламента, о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание

3.10.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1. пункта 3.12. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.10.1. пункта 3.10. настоящего подраздела.

**Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата**

3.11. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется на основании письменного заявления по форме приложения № 8.

Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, выдаётся в случае утраты или порчи.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Администрации принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче дубликата;

2) об отсутствии оснований выдачи дубликата.

3.12. Критерии принятия решения, указанного в пункте 3.11 настоящего Административного регламента:

а) предоставлялась ли ранее муниципальная услуга Заявителю;

б) был ли выдан в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается;

в) имеет ли Заявитель право на получение запрашиваемого дубликата.

3.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата:

- муниципальная услуга ранее не предоставлялась;

- в результате оказания муниципальной услуги документ, дубликат которого запрашивается, не выдавался;

- Заявитель не имеет права на получение запрашиваемого дубликата.

3.14. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче дубликата.

3.15. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает дубликат запрашиваемого документа.

3.16. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, обеспечивает подготовку и подписание проекта уведомления об отказе в выдаче дубликата, либо дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.17. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление после подписания уведомления об отказе в выдаче дубликата, либо дубликата документа выдаёт его Заявителю лично, либо посредством почтовой связи в течение трех календарных дней со дня их подписания главой администрации

**Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

3.18. Заявитель вправе письменно проинформировать Администрацию об отсутствии намерений исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством направления заявления об оставлении заявления без рассмотрения по форме приложения № 9.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов Умыганского сельского поселения;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Умыганского сельского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН,

ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,**

**А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, должностных лиц Администрации, Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ

НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа;

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Администрации, Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.4 Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом№ 210-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)**

**В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Администрация передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ №\_\_\_

о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

место заключения соглашения число, месяц, год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_номер \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, и земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности.

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки) (согласно расчету размера платы, за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1.

3.1.2.

3.1.3.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_\_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в п.4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2

к административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Ф.И.О.

уполномоченного лица

Должность

уполномоченного лица

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение № 3

к административному регламенту

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

**СОГЛАСИЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

от №

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером и земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность

уполномоченного лица

подпись, Ф.И.О.

уполномоченного лица

Приложение № 4

к административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ**

От №

**Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от № (Заявитель) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного в кадастровом квартале:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земельного участка (земельных участков), находящего (их)ся в муниципальной собственности, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.

2. Заявителю (\_\_\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

должность

уполномоченного лица

подпись, Ф.И.О.

уполномоченного лица

Приложение № 5

к административному регламенту

**Форма заявления о перераспределении земельных участков**

кому:

(наименование органа местного самоуправления)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)

**Заявление**

**о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Приложение № 6

к административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | | | Содержание административных действий | | | Срок выполнения административных действий | | | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного действия | | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента | | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо, Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС |  | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | | 1 рабочий день | | |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | | | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | |  | |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | | | |  | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ГИС | |  | | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
|  | 2. | | | | | Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | |  | |  |
| Пакет зарегистрированных документов,  поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3. административного регламента | | | | | В день регистрации  Заявления и документов | | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | | Отсутствие документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы(организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10. административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ  В течение двадцати дней со дня получения от органа местного самоуправления, уполномоченных на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, схемы орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, обязан направить в орган местного самоуправления уведомление о согласовании схемы либо об отказе в ее согласовании | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | 1 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16. административного регламента | | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 2 к административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению N 1, N 2, N 3, N 4 к административному регламенту | | | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | 5 рабочий день | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 1, N 2, N 3, N 4 к административному регламенту, подписанный |
|  | | | | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | 1 рабочий день | | | Муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им  лицо |  | |  | | усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5. административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | в течение 1 рабочего дня после окончания процедуры принятия решения | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5. административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением  о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным  центром | | | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи  результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в  форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  | | | |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ | | В день регистрации результата предоставления  муниципальной услуги | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ |
|  | | | | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично , | | в течение трех календарных дней с момента регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | |  | | Результат муниципальной услуги, выданный (направленный) заявителю лично либо почтой |
|  | | | |  | |  | | |  |  | |  | |  |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.5. административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.  административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | | должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в  пункте 2.5. административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 7

к административному регламенту

кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество- для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

Приложение № 8

к Административному регламенту

**Форма заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

кому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа

Прошу выдать дубликат следующего документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (подпись, ФИО)

Приложение № 9

к Административному регламенту

**Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении**

**муниципальной услуги без рассмотрения**

кому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты,

адрес регистрации, адрес фактического

проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оставить без рассмотрения по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (подпись, ФИО)

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«04» июля 2024 года №62**

**с. Умыган**

***Об утверждении порядка досрочного***

***прекращения полномочий главы***

***Умыганского сельского поселения***

***в связи с утратой доверия***

Руководствуясь частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 33, 27, 29, 48 Устава Умыганское муниципального образования, Дума Умыганского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок досрочного прекращения полномочий главы Умыганского поселения в связи с утратой доверия (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Умыганская панорама».

3. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Умыганского сельского поселения

от «04» июля 2024 г. № 62

**ПОРЯДОК**

**ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 131-ФЗ), Уставом Умыганского муниципального образования, устанавливает порядок освобождения от должности главы Умыганского сельского поселения (далее – глава сельского поселения) в связи с утратой доверия (далее – освобождение от должности).

2. Освобождение от должности главы сельского поселения осуществляется в порядке, установленном статьей 741 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Решение Думы Умыганского сельского поселения (далее – Дума сельского поселения) об освобождении от должности главы сельского поселения принимается при наличии случаев, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

4. Инициатива депутатов Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения выдвигается в случае поступления в Думу сельского поселения информации о наличии случаев, предусмотренных частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ (за исключением случая, указанного в пункте 2 части 1 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, при выявлении нарушения которого инициатива об освобождении от должности главы сельского поселения выдвигается Губернатором Иркутской области), представленной в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, иными организациями, созданными Российской Федерацией на основании федеральных законов, организациями, создаваемыми для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

2) должностными лицами подразделений кадровых служб органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющегося самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, осуществляющего функции органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для выдвижения инициативы депутатов Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения.

5. Инициатива Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы сельского поселения считается выдвинутой в случае поступления в Думу сельского поселения обращения Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы сельского поселения в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий главы сельского поселения, согласно абзаца первого части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее при совместном упоминании – *обращение Губернатора Иркутской области*).

6. Инициатива депутатов Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения, выдвинутая не менее чем одной третью от установленного числа депутатов Думы сельского поселения, оформляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения, в виде обращения, которое вносится в Думу сельского поселения *(далее – обращение).* Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения.

7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов Думы сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо), регистрирует обращение, обращение Губернатора Иркутской области в день их поступления в Думу сельского поселения (далее – день внесения), в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Думе сельского поселения.

8. Губернатор Иркутской области уведомляется Думой сельского поселения об инициативе депутатов Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения. Глава сельского поселения уведомляется Думой сельского поселения об инициативе депутатов Думы сельского поселения или Губернатора Иркутской области об освобождении его от должности.

Губернатор Иркутской области уведомляется Думой сельского поселения путем направления копии обращения через организацию почтовой связи.

Глава сельского поселения уведомляется Думой сельского поселения путем направления копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области через организацию почтовой связи. Глава сельского поселения может быть уведомлен также путем вручения копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области лично под подпись.

Глава сельского поселения и Губернатор Иркутской области уведомляются Думой сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения.

Направление (вручение) копии обращения, копии обращения Губернатора Иркутской области главе сельского поселения и Губернатору Иркутской области обеспечивается уполномоченным должностным лицом.

9. Уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области, передает их на рассмотрение заместителю председателя Думы сельского поселения.

Заместитель председателя Думы сельского поселения в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения, передает обращение, обращение Губернатора Иркутской области на предварительное рассмотрение в комиссию Думы сельского поселения по регламенту и депутатской этике (далее – уполномоченный орган).

10. Предварительное рассмотрение обращения, обращения Губернатора Иркутской области осуществляется уполномоченным органом в течение   
10 календарных дней со дня внесения обращения, обращения Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения.

При предварительном рассмотрении обращения, обращения Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы сельского поселения уполномоченный орган (его должностные лица) вправе запрашивать у главы сельского поселения пояснения, проводить с ним беседу, а также направлять в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением запросов по обстоятельствам, изложенным в заявлении Губернатора Иркутской области, предусмотренном абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

11. Рассмотрение обращения, обращения Губернатора Иркутской области на заседании Думы сельского поселения осуществляется в течение одного месяца со дня внесения обращения Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения. В указанный срок входит срок предварительного рассмотрения обращения, обращения Губернатора Иркутской области.

Рассмотрение обращения осуществляется с учетом мнения Губернатора Иркутской области.

12. По результатам рассмотрения обращения, обращения Губернатора Иркутской области Дума сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) решение об освобождении от должности главы сельского поселения;

2) решение об отклонении обращения, обращения Губернатора Иркутской области.

13. При принятии решения об освобождении от должности главы сельского поселения учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение главой сельского поселения других запретов и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих полномочий.

14. При рассмотрении обращения, обращения Губернатора Иркутской области и принятии решения Думой сельского поселения должны быть обеспечены:

1) получение главой сельского поселения уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Думы сельского поселения, а также ознакомление с обращением, обращением Губернатора Иркутской области и с проектом решения об освобождении его от должности в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания Думы сельского поселения;

2) предоставление возможности дать депутатам Думы сельского поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для освобождения главы сельского поселения от должности.

15. В решении об освобождении от должности главы сельского поселения в качестве основания освобождения от должности указывается соответствующий случай, предусмотренный частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

16. Глава сельского поселения освобождается от ответственности в случае, если несоблюдение ограничений, запретов и требований, а также неисполнение обязанностей, установленных частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено главой сельского поселения не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

17. Решение Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы сельского поселения.

18. Решение Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения подписывается депутатом, председательствующим на заседании Думы сельского поселения.

19. В случае, если глава сельского поселения не согласен с решением Думы сельского поселения об освобождении его от должности, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

20. Уполномоченное должностное лицо вручает главе муниципального образования, в отношении которого принято решение об освобождении от должности, копию указанного решения под подпись в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Думы сельского поселения.

Если глава сельского поселения отказывается от получения копии указанного решения под подпись, то об этом уполномоченным должностным лицом составляется соответствующий акт.

21. В случае, если инициатива депутатов Думы сельского поселения или Губернатора Иркутской области об освобождении от должности главы сельского поселения отклонена Думой сельского поселения, вопрос об освобождении от должности главы сельского поселения может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы сельского поселения не ранее чем через 2 месяца со дня проведения заседания Думы сельского поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

22. Лицо, замещавшее должность главы сельского поселения, вправе обжаловать решение о его освобождении от должности в порядке, установленном законодательством.

23. Решение Думы сельского поселения об освобождении от должности главы сельского поселения подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 календарных дней со дня его принятия. В случае если глава сельского поселения в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу освобождения его от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы сельского поселения.

24. Сведения о применении к главе муниципального образования взыскания в виде освобождения от должности в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, направляются Думой сельского поселения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в порядке, установленном федеральным законодательством.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«04» июля 2024 года №63**

**с. Умыган**

***Об утверждении порядка досрочного***

***прекращения полномочий депутата***

***Думы Умыганского сельского поселения***

***в связи с утратой доверия***

Руководствуясь частями 1 и 2статьи 131 Федерального закона от   
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей40Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 33, 38, 39, 48 Устава Умыганского муниципального образования, Дума Умыганского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Умыганского поселения в связи с утратой доверия (прилагается).

2.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете Умыганская панорама».

3.Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Умыганского сельского поселения

от «04» июля 2024 г. № 63

**ПОРЯДОК**

**ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙДЕПУТАТА УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом  
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
(далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом  
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее –   
Федеральный закон № 131-ФЗ), Уставом Умыганского муниципального образования, устанавливает порядок досрочного прекращения полномочий депутата Думы Умыганского сельского поселения (далее – депутат) в связи с утратой доверия (далее – досрочное прекращение полномочий депутата).

2. Досрочное прекращение полномочий депутата осуществляется в порядке, установленном статьей 40 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Решение Думы Умыганского сельского поселения (далее Дума сельского поселения) о досрочном прекращении полномочий депутата, осуществляющего полномочия на непостоянной основе, принимается при наличии случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 и частью 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

4. Инициатива депутатов Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата выдвигается в случае поступления в Думу сельского поселения информации о наличии соответствующих случаев, предусмотренных частями 1,2 (за исключением случая, указанного в   
пункте 2 части 1 статьи 131Федерального закона № 273-ФЗ, при выявлении нарушения которого инициатива о досрочном прекращении полномочий депутата выдвигается Губернатором Иркутской области) статьи 131Федерального закона № 273-ФЗ, представленной в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, иными организациями, созданными Российской Федерацией на основании федеральных законов, организациями, создаваемыми для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

2) должностными лицами подразделений кадровых служб органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностными лицами управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являющего самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, осуществляющего функции органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

5) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

Информация анонимного характера не может служить основанием для выдвижения инициативы депутатов Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата.

5. Инициатива Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата считается выдвинутой в случае поступления в Думу сельского поселения заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата, предусмотренного абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области   
от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»(далее – заявление Губернатора Иркутской области).

6. Инициатива депутатов Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата, выдвинутая не менее чем одной третью от установленного числа депутатов Думы сельского поселения, оформляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения, в виде обращения, которое вносится в Думу сельского поселения (далее – обращение). Обращение вносится вместе с проектом решения Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата.

7. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в Думе сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо), регистрирует обращение, заявление Губернатора Иркутской области в день их поступления в Думу сельского поселения (далее – день внесения), в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Думе сельского поселения.

8. Депутат уведомляется Думой сельского поселения об инициативе депутатов Думы сельского поселения или Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении его полномочий.

Депутат уведомляется Думой сельского поселения путем направления копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области через организацию почтовой связи. Депутат может быть уведомлен также путем вручения копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области лично под подпись.

Депутат уведомляется Думой сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения.

Направление (вручение) копии обращения, копии заявления Губернатора Иркутской области депутату обеспечивается уполномоченным должностным лицом.

9. Уполномоченное должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области, передает их на рассмотрение председателю Думы сельского поселения.

10. Председатель Думы сельского поселения в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения, передает обращение, заявление Губернатора Иркутской области на предварительное рассмотрение в комиссию Думы сельского поселения по регламенту и депутатской этике (далее – уполномоченный орган).

11. Предварительное рассмотрение обращения, заявления Губернатора Иркутской области осуществляется уполномоченным органом в течение  
10 календарных дней со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения в порядке, установленном муниципальным правовым актом, определяющим организацию работы Думы сельского поселения.

При предварительном рассмотрении обращения, заявления Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата уполномоченный орган (его должностные лица) вправе запрашивать у депутата пояснения, проводить с ним беседу, а также направлять в соответствии с законодательством Российской Федерации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением запросов по обстоятельствам, изложенным в заявлении Губернатора Иркутской области, предусмотренном абзацем первым части 4 статьи 7 Закона Иркутской области от 7 ноября 2017 года № 73-ОЗ «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представленных ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

12. Рассмотрение обращения, заявления Губернатора Иркутской области на заседании Думы сельского поселения осуществляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения, а если обращение, заявление Губернатора Иркутской области внесены в Думу сельского поселения в период между сессиями Думы сельского поселения, – не позднее чем через три месяца со дня внесения обращения, заявления Губернатора Иркутской области в Думу сельского поселения. В указанный срок входит срок предварительного рассмотрения обращения, заявления Губернатора Иркутской области.

13. По результатам рассмотрения обращения, заявления Губернатора Иркутской области Дума сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) решение о досрочном прекращении полномочий депутата;

2) решение об отклонении обращения, заявления Губернатора Иркутской области.

14. При принятии решения о досрочном прекращении полномочий депутата учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение депутатом других запретов и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих полномочий.

15. Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом №-131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона   
№ 273-ФЗ.

16. При рассмотрении обращения, заявления Губернатора Иркутской области и принятии решения Думой сельского поселения должны быть обеспечены:

1) получение депутатом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Думы сельского поселения, а также ознакомление с обращением, заявлением Губернатора Иркутской области и с проектом решения о досрочном прекращении его полномочий в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания Думы сельского поселения;

2) предоставление возможности дать депутату объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для досрочного прекращения полномочий депутата.

17. В решении о досрочном прекращении полномочий депутата в качестве основания досрочного прекращения полномочий указывается соответствующий случай, установленный частями 1, 2 статьи 131Федерального закона № 273-ФЗ.

18. Основанием для отклонения обращения, заявления Губернатора Иркутской области является отсутствие факта коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ.

19. Решение Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов Думы сельского поселения. При этом депутат, в отношении которого выдвинута инициатива досрочного прекращения полномочий, не участвует в голосовании.

20. Решение Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата подписывается председателем Думы сельского поселения.

21. В случае, если депутат не согласен с решением Думы сельского поселения о досрочном прекращении его полномочий, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

22. Уполномоченное должностное лицо вручает депутату, в отношении которого принято решение о досрочном прекращении его полномочий, копию указанного решения под подпись в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Думы сельского поселения.

Если депутат отказывается от получения копии указанного решения под подпись, то об этом уполномоченным должностным лицом составляется соответствующий акт.

23. В случае, если инициатива депутатов Думы сельского поселения или Губернатора Иркутской области о досрочном прекращении полномочий депутата отклонена Думой сельского поселения, вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата может быть вынесен на повторное рассмотрение Думы сельского поселения не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Думы сельского поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

24. Лицо, замещавшее должность депутата, вправе обжаловать решение о досрочном прекращении его полномочий в порядке, установленном законодательством.

25. Решение Думы сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять календарных дней со дня его принятия. В случае, если депутат в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения его полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Думы сельского поселения.

26. Сведения о применении к депутату взыскания в виде досрочного прекращения полномочий в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, установленного частями 1, 2 статьи 131 Федерального закона № 273-ФЗ, направляются Думой сельского поселения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в порядке, установленном федеральным законодательством.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**Умыганское сельское поселение**

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования»**

**от 19 июля 2024 года 15 ч. 00 мин. с. Умыган**

Публичные слушания назначены решением Думы Умыганского сельского поселения от 27.06.2024г. №61 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования».

**Тема публичных слушаний:** обсуждение проекта решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования».

**Дата проведения:** 19 июля 2024 года. **Количество участников:** 18.

Председательствовал: В.Н.Савицкий.

Секретарь: О.А.Ларченко

**Слушали:**

1. Глава Умыганского сельского поселения Савицкий Владимир Николаевич зачитал проект решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования».
2. При обсуждении проекта решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования» поступили следующие предложения:

Дружинина И.А. предложила внести в Устав Умыганского муниципального образования следующие изменения:

1.1. в абзаце втором части 5 статьи 15.2 слова «пунктами 1 – 7» заменить словами «пунктами 1 - 7 и 10.1»;

1.2. часть 2 статьи 29 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) приобретение им статуса иностранного агента;».

1.3. статью 30 «Исполнение обязанностей Главы сельского Поселения в случае досрочного прекращения его полномочий или при его временном отсутствии» изложить в следующей редакции:

«Статья 30 Исполнение обязанностей Главы сельского Поселения в случае досрочного прекращения его полномочий или при его временном отсутствии

1. В случае досрочного прекращения полномочий Главы сельского Поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения, препятствующих осуществлению полномочий, его полномочия временно исполняет ведущий специалист администрации, в должностных обязанностях которого предусмотрено исполнение обязанностей Главы сельского Поселения при его временном отсутствии, а случае невозможности исполнения полномочий ведущим специалистом администрации, специалист администрации, определенный решением Думы сельского Поселения*.*

2. На период временного отсутствия Главы сельского Поселения, в том числе в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, его полномочия временно исполняет ведущий специалист администрации, либо иное должностное лицо, определенное правовым актом Главы сельского Поселения.».

1.4. часть 2 статьи 39 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

**Проведено открытое голосование:**

ЗА – 18 человек, ПРОТИВ – отсутствуют; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – отсутствуют.

В результате обсуждения проекта решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования», опубликованного в газете «Умыганская панорама» от 28.06.2024 года №6 (279) **принято решение:**

1. Одобрить проект решения Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования» с учетом поступивших предложений в предложенной редакции.

2. Рекомендовать Думе Умыганского сельского поселения принять решение Думы Умыганского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Умыганского муниципального образования» с учетом поступивших предложений в предложенной редакции.

3. Опубликовать настоящий протокол в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председательствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Савицкий

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Ларченко.

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«30» июля 2024 года №64**

**с. Умыган**

***О внесении изменений и дополнений***

***в Устав Умыганского муниципального***

***образования***

В целях приведения Устава Умыганского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 7, 35, 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 33, 45, 48 Устава Умыганского муниципального образования, Дума Умыганского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Умыганского муниципального образования следующие изменения:

1.1. в абзаце втором части 5 статьи 15.2 слова «пунктами 1 – 7» заменить словами «пунктами 1 - 7 и 10.1»;

1.2. часть 2 статьи 29 дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1) приобретение им статуса иностранного агента;».

1.3. статью 30 «Исполнение обязанностей Главы сельского Поселения в случае досрочного прекращения его полномочий или при его временном отсутствии» изложить в следующей редакции:

«Статья 30 Исполнение обязанностей Главы сельского Поселения в случае досрочного прекращения его полномочий или при его временном отсутствии

1. В случае досрочного прекращения полномочий Главы сельского Поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения, препятствующих осуществлению полномочий, его полномочия временно исполняет ведущий специалист администрации, в должностных обязанностях которого предусмотрено исполнение обязанностей Главы сельского Поселения при его временном отсутствии, а случае невозможности исполнения полномочий ведущим специалистом администрации, специалист администрации, определенный решением Думы сельского Поселения*.*

2. На период временного отсутствия Главы сельского Поселения, в том числе в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, его полномочия временно исполняет ведущий специалист администрации, либо иное должностное лицо, определенное правовым актом Главы сельского Поселения.».

1.4. часть 2 статьи 39 дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;».

2. Главе Умыганского сельского поселения в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», направить настоящее решение в Управление Минюста России по Иркутской области для государственной регистрации.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Умыганская панорама» и размещению на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», после его государственной регистрации в Управлении Минюста России по Иркутской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Умыганская панорама» в соответствии с действующим законодательством.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н. Савицкий

**Издатель, редакция и распространитель: администрация Умыганского сельского поселения.**

**Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с.Умыган,**

**ул.Ив.Каторжного - 74.**

***Главный редактор: Глава администрации* – Савицкий В.Н.**

***Ответственный за выпуск*: Ларченко О.А.**

***Тираж* 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.**