



ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН

№ 56
от 15.12.2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023 с. Ирбейское № 866-пг

О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена: земельный участок с кадастровым номером 24:16:4506001:521, общей площадью 2339 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, д. Новомариновка, ул. Лесная, 1Е. земельный участок с кадастровым номером 24:16:4506001:522, общей площадью 2661 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, д. Новомариновка, ул. Лесная, 1Ц.
- Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению.
- Бухгалтерии администрации района (Е.И. Орехова) производить расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона.
- Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по оперативному управлению А. Н. Струкова.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 11.12.2023 № 866-пг

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена

- Наименование организатора аукциона, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.
Администрация Ирбейского района Красноярского края, 663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2, official@adm-irbeyskoe.ru, 8 (39174) 31-9-61.
- Основание проведения аукциона постановление администрации Ирбейского района Красноярского края от 11.12.2023г № 866-пг «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».
- Дата, время, место и порядок проведения аукциона – **16.01.2024 г. в 10 ч. 00 мин.** по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2, каб. – 2-29.
Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации.
К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в Извещении о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – Извещение), обеспечившие в установленный срок поступление на счет Организатора аукциона, указанный в Извещении, установленной суммы задатка.
Регистрация участников проводится в день проведения аукциона, указанный в Извещении, за 30 мин. до его начала в здании Администрации Ирбейского района по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2, каб. 2-29.
При проведении аукциона осуществляется последовательное повышение начальной цены на «шаг аукциона».
Предложения о цене заявляются участниками аукциона поднятием их карточек после оглашения начальной цены или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге аукциона».
Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.
Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок.
Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.
- Предмет аукциона (ежегодный арендный платеж за предоставленные земельные участки):
Лот № 1 – земельный участок с кадастровым номером 24:16:4506001:521, общей площадью 2339 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, д. Новомариновка, ул. Лесная, 1Е.

Лот № 2 – земельный участок с кадастровым номером 24:16:4506001:522, общей площадью 2661 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, д. Новомариновка, ул. Лесная, 1Ц.

- Начальная цена предмета аукциона (цена лота) (без учета НДС) 1,5 % кадастровой стоимости такого земельного участка (является ежегодным размером арендной платы):
Лот № 1 – 1605,14 (одна тысяча шестьсот пять) рублей 14 копеек (без учета НДС);
Лот № 2 – 1790,99 (одна тысяча семьсот девяносто) рублей 99 копеек (без учета НДС);
- «Шаг аукциона» -3% начальной цены предмета аукциона:
Лот № 1 – 48,15 (сорок восемь) рублей 15 копеек (без учета НДС);
Лот № 2 – 53,72 (пятьдесят три) рубля 72 копейки (без учета НДС);
- Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:
Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:
1) заявка на участие в аукционе по установленной в приложении к извещению о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3) документы, подтверждающие внесение задатка.
Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.
Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:
1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду;
4) наличие сведений о заявителе в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.
Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении к настоящему извещению.
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота. Заявка подается на бумажном носителе, о приеме заявки выдается расписка о получении.

Время и место приема заявок - рабочие дни с 8:00 ч. до 12:00 ч., с 13:00 ч. до 16:00 ч. по местному времени по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2, каб.2-29.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – **15.12.2023г. 08:00**

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – **09.01.2024г. 16:00.**

Извещение об аукционе размещено на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона уведомляет всех заявителей.

8. Задаток для участия в аукционе: Размер задатка - 20% начальной цены предмета аукциона:

Лот № 1 – 321,03 (триста двадцать один) рубль 03 копейки (без учета НДС);

Лот № 2 – 358,20 (триста пятьдесят восемь) рублей 20 копеек (без учета НДС);

Задаток вносится единым платежом в срок до **09.01.2024 года.**

Документом, подтверждающим внесение задатка на счет организатора аукциона, является квитанция об оплате суммы задатка на счет организатора аукциона.

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

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

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном пункте 21 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

В случае отзыва заявки заявителем внесенный им задаток возвращается организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток для участия в аукционе вносится единым платежом в валюте РФ по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Email: official@adm-irbeyskoe.ru

ИНН 2416001583 , КПП 241601001, БИК 010407105

Казначейский счёт № 03231643046190001900

ЕКС 40102810245370000011

УФК по Красноярскому краю (Администрация Ирбейского района Красноярского края

Лицевой счёт 03193016410)

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ// УФК по Красноярскому краю г.

Красноярск

ОГРН № 1022400778729

Дата регистрации 22.10.2002г.

Адрес (юридический/почтовый)

663650 Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский д. №2

Телефон: Приемная 8(39174)31641, Факс 8(39174)31347

Наименование платежа: задаток для участия в торгах по продаже права на заключение договора аренды земельного участка по адресу: _____ лот № ____.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона не осуществляет возврат задатка лицу, которое не явилось для участия в аукционе, так как неявка участника аукциона на аукцион является неисполнением соглашения о задатке.

Приложение к извещению о проведении аукциона

Организатору торгов -
Администрации Ирбейского района Красноярского края

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(фамилия, имя, отчество; наименование юридического лица)

(паспортные данные физического лица, реквизиты юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель, принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, местоположение:

кадастровый номер 24:16:_____, площадь земельного участка _____ кв.м., обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также порядок проведения аукциона.

В случае непризнания меня победителем аукциона, прошу вернуть внесенный задаток по нижеуказанным банковским реквизитам:

Адрес Заявителя: _____

ИНН Заявителя: _____

Контактный телефон: _____

Банковские реквизиты
Наименование банка: _____

Номер счета Заявителя в банке: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Всего представлено документов на _____ листах.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____

Дата _____ 2023 г.

Заявка № _____ принята « _____ » _____ 2023 года в « _____ » часов « _____ » минут,

Задаток в сумме _____ руб. _____ коп. внесен « _____ » _____ 2023г. квитанция № _____

Заявку принял специалист _____

Извещение

Администрация Ирбейского района извещает о возможности предоставления земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена

Начало приема заявок 15.12.2023 с 8ч. 00 мин., дата окончания приема заявок 15.01.2024 до 16ч. 00 мин.

- земельный участок с кадастровым номером 24:16:4301002:591, общей площадью 928 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, с. Юдино, ул. Зеленая, 3Д.

- земельный участок с кадастровым номером 24:16:0301003:942, общей площадью 1087281 кв.м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, в 3500м по направлению на юго-запад от с. Александровка.

По вопросам связанным с возможностью предоставления вышеуказанных земельных участков обращаться по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский 2, с 8-00ч до 16-00ч. номера контактных телефонов тел. 8(39174)30-8-13; тел. 8(39174)31-9-61; адрес электронной почты official@adm-irbeyskoe.ru

Извещение

Администрация Ирбейского района извещает о возможности предоставления земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена

Начало приема заявок 15.12.2023 с 8ч. 00 мин., дата окончания приема заявок 15.01.2024 до 16ч. 00 мин.

- земельный участок с кадастровым номером 24:16:0301003:940, общей площадью 1730466 кв.м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, в 5000 метрах по направлению на юго-запад от с. Александровка.

- земельный участок с кадастровым номером 24:16:0301003:938, общей площадью 467249 кв.м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, в 5000 метрах по направлению на юг от с. Александровка.

По вопросам связанным с возможностью предоставления вышеуказанных земельных участков обращаться по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский 2, с 8-00ч до 16-00ч. номера контактных телефонов тел. 8(39174)30-8-13; тел. 8(39174)31-9-61; адрес электронной почты official@adm-irbeyskoe.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023

с. Ирбейское

№ 867-пг

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Ирбейского района «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Ирбейского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Ирбейского района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Ирбейского района» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по оперативному управлению А.Н. Струкова.
3. Постановление администрации Ирбейского района от 14.06.2019 № 521-пг «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Ирбейского района «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Ирбейского района» признать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 11.12.2023 № 867-пг

Административный регламент предоставления администрацией Ирбейского района муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования Ирбейский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по муниципальной услуге «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории Ирбейский район» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте: adm-irbeyskoe.gosuslugi.ru, также на информационных стендах, расположенных в администрации Ирбейского района по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении); письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются: актуальность; своевременность; четкость в изложении материала;

полнота консультирования;
наглядность форм подачи материала;
удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой района либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования Ирбейский район». Данная муниципальная услуга предоставляется в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации в отношении земельного участка, не прошедшего государственной кадастровый учет или границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», то есть в отношении которого необходимо проведение работ по межеванию, при условии, что проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, не утвержден.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ирбейского района (далее - администрация).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел муниципальной имущества и земельных отношений администрации Ирбейского района (далее - отдел).

Для предоставления муниципальной услуги необходимо обращение в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю и Межрайонную инспекцию ФНС России № 8 по Красноярскому краю. Данные обращения осуществляются администрацией в рамках межведомственного взаимодействия. Требовать от заявителя самостоятельного обращения в указанные органы запрещено.

Место нахождения: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Почтовый адрес: 663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Приёмные дни: среда с 9.00 до 12.00, пятница с 9.00 до 12.00.

Телефон: 8(39174)31-9-61, адрес электронной почты official@adm-irbeyskoe.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста(ов) отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организацию, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации Ирбейского района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (положительный результат) или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (отрицательный результат).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

В случае направления схемы в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления указанных заявлений.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Законом Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом Ирбейского района Красноярского края;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2.7. Требования к документам, представляемым для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может заполняться по форме, указанной в приложении 2, или в свободной форме с обязательным указанием цели использования земельного участка.

К заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка прилагаются:

копия документа, подтверждающего личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с

заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в

случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с Приказом

Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к

подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы

расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой

осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный

участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах

которой предстоит образовать такой земельный участок;

проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о

предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного

участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом

реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного

участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Запрещено требовать от заявителя документы, подлежащие получению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги:

в документах присутствуют следы подчисток, приписок, зачеркнутые слова и иные не

оговоренные в них исправления.

документы, приложенные к заявлению, исполнены карандашом.

документы, приложенные к заявлению, плохого качества или имеют серьезные

повреждения, что не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (получения

отрицательного результата предоставления муниципальной услуги) содержится в пункте

16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации. А в случае образования

земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения

аукциона по инициативе заинтересованного лица перечень оснований для отказа также

содержится в подпункте 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской

Федерации.

Отказ в согласовании схемы допускается только в случае пересечения границ

образуемого земельного участка с границами лесного участка и (или) лесничества,

сведения о которых содержатся в государственном лесном реестре, или в случае

нахождения образуемого земельного участка в границах такого лесничества. В этом

случае к уведомлению об отказе в согласовании схемы должны быть приложены

документы, подтверждающие пересечение границ образуемого земельного участка и

границ лесного участка и (или) лесничества, с приложением схемы, на которой

отображается местоположение части границы лесного участка, лесничества, с которой

пересекаются границы образуемого земельного участка, либо документы,

подтверждающие нахождение данного земельного участка в границах лесничества.

Основанием для отказа в утверждении схемы наряду с основаниями для отказа в

утверждении схемы, предусмотренными пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса

Российской Федерации, является поступившее в срок, 20 дней, уведомление органа

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области

лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении

муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением

муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями,

информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов,

необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых

документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений,

письменными принадлежностями. На информационном стенде в отделе размещается

перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения

муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги,

оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени,

отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной

техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в

максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается

оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы

размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников

органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения

и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность

получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите

инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено

помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления

муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из

него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.14. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

образцы документов (справок).

адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

административный регламент;

адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

рассмотрение заявления и представленных документов, направление межведомственных запросов;

принятие решения об утверждении Схемы или об отказе в утверждении Схемы;

выдача документов.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента приема заявления.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение Администрации либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дня со дня поступления заявления в Администрацию.

3.4. Описание последовательности административных действий при принятии решения об утверждении Схемы или об отказе в утверждении Схемы.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление по межведомственным запросам зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.4.2.1. В случае если требуется утверждение Схемы, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении, и которая подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-

ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», направляет Схему в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования.

3.4.2.2. Проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления об утверждении Схемы. 3.4.2.3. В случае если Схемы частично или полностью совпадают, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного последнего заявления об утверждении Схемы и в срок, указанный в пункте 3.4.4 настоящего подраздела, направляет принятое решение заявителю.

3.4.2.4. Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы.

3.4.2.5. Проверяет поступившее заявление на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении Схемы.

3.4.2.6. При наличии оснований, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в утверждении Схемы;

3.4.2.7. При отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, принимает решение об утверждении Схемы.

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со Схемой и к заявлению, поданному гражданином, приложена Схема, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, обеспечивает подготовку в форме электронного документа без взимания платы с заявителя.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об утверждении Схемы либо решения об отказе в утверждении Схемы.

3.4.4. Срок выполнения действий не может превышать 10 дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

После подписания уполномоченным должностным лицом документов, указанных в подпунктах 3.4.2.6, 3.4.2.7 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 настоящего Административного регламента, проводится регистрация документов и выдача (направление) их заявителю (представителю заявителя).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

4. Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг

4.1. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

4.2. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

5. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах

5.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Красноярского края от 23.11.2009 № 598-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Повышение качества оказания услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Красноярском крае» на 2010 - 2012 годы», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

5.2. Многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии осуществляют:

1) прием запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2.1) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом, а также документов, сведений и (или) информации, полученных многофункциональным центром самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия, а также вследствие получения результатов государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных и (или) муниципальных услуг,

указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги;

3) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

5) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

6) выдачу заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. Если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные многофункциональным центром выписки из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим государственные услуги, или органом, предоставляющим муниципальные услуги;

7.1) прием денежных средств от заявителей в счет платы за предоставление государственных и муниципальных услуг и уплаты иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

5.2.1. В целях повышения территориальной доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых по принципу «одного окна», для реализации функций, установленных настоящей статьей, уполномоченный многофункциональный центр вправе привлекать иные организации. Случаи и порядок привлечения указанных организаций, порядок их взаимодействия с уполномоченным многофункциональным центром, перечень функций, к реализации которых привлекается организация, а также требования к указанным организациям устанавливаются правилами организации деятельности уполномоченных многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

5.2.2. Организации, указанные в пункте 5.2.1 настоящего регламента, обязаны сообщить заявителю о том, что предоставленные им документы, необходимые для получения государственной или муниципальной услуги, будут переданы в уполномоченный многофункциональный центр, а также сообщить заявителю по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) на многофункциональные центры может быть возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.3. При реализации своих функций многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном пунктом 5.2.3 настоящего регламента.

5.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

6. Формы контроля за исполнением административного регламента

6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется начальником отдела и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

6.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

6.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

6.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации

7.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

7.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока предоставления муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

7.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

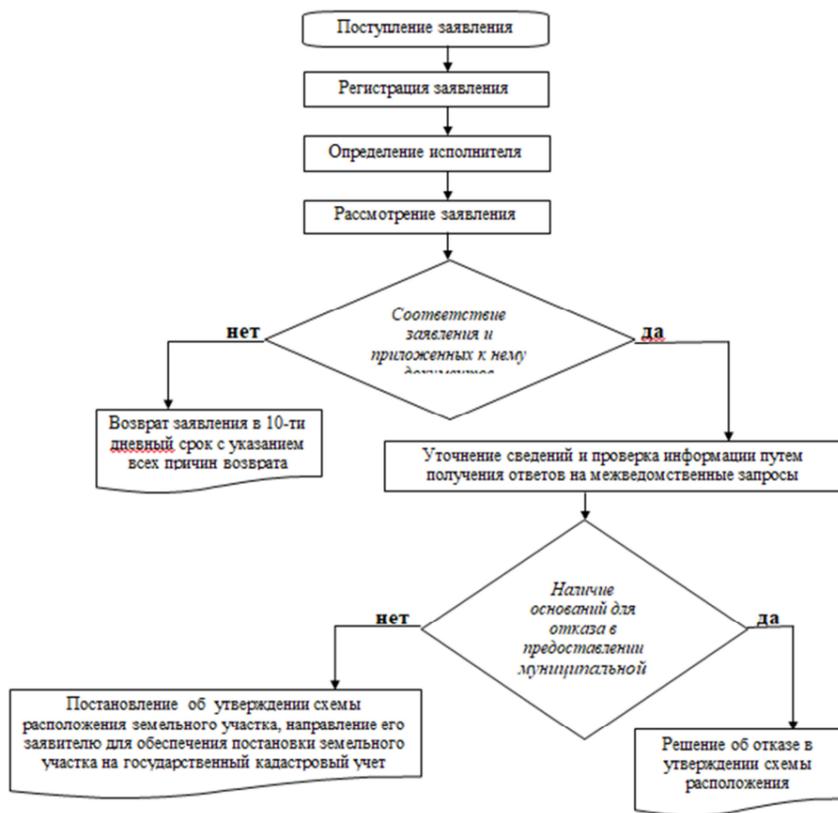
в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

7.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Ирбейского района
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги:
«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Ирбейского района
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка
на кадастровом плане территории»

Администрация Ирбейского района
(наименование органа местного
самоуправления)
адрес: с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2

от _____

(наименование и местонахождение юр. лица,
ИНН, ОГРН)
телефон: _____

**Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
образуемого с целью проведения аукциона**

В целях образования испрашиваемого земельного участка и его постановки на государственный кадастровый учет за счет собственных средств, на основании подпункта 2 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Цель использования земельного участка: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

Приложения:

<input type="checkbox"/>	Схема расположения земельного участка
<input type="checkbox"/>	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
<input type="checkbox"/>	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства

(нужный вариант отметить знаком - V

«__» _____ г. _____
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2023 с. Ирбейское № 879/1-пг

Об образовании избирательных участков на территории Ирбейского района

На основании пункта 2 статьи 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан

Российской Федерации», статьи 38 Устава Ирбейского района, по согласованию с территориальной избирательной комиссией Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать на территории Ирбейского района избирательные участки согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ирбейского района от 28.11.2023 № 827-пг «Об образовании избирательных участков на территории Ирбейского района»
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по общественно-политической работе С.А. Кузнецова.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Временно замещающий
должность главы района

А.Н. Струков

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 15.12.2023 № 879/1-пг

СХЕМА
избирательных участков на территории Ирбейского района

1. **Центр избирательного участка № 1288**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Александровка, ул. Мира, 49 (здание сельского Дома культуры).
В участок входят: с. Александровка, д. Козыла.
2. **Центр избирательного участка № 1289** Красноярский край, Ирбейский район, с. Благовещенка, ул. Тракторная, 9а, пом. 1 (помещение сельского Дома культуры).
В участок входят: с. Благовещенка, д. Ильино-Посадское, д. Новомариновка, д. Васильевка, д. Минушка. тел. 8(39174)3-42-60
3. **Центр избирательного участка № 1291** Красноярский край, Ирбейский район, д. Агул, ул. Проточная, д. 23, стр.14 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Агул. тел. 83919872017
4. **Центр избирательного участка № 1293** Красноярский край, Ирбейский район, с. Верхняя Уря, ул. 40 лет Октября, 59 (здание МОБУ «Верхнеуринская средняя общеобразовательная школа»).
В участок входит с. Верхняя Уря. тел. 8(39174)3-65-21
5. **Центр избирательного участка № 1294 -** Красноярский край, Ирбейский район, д. Михайловка, ул. Ленина, 13 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Михайловка.
6. **Центр избирательного участка № 1295** Красноярский край, Ирбейский район, д. Елисеевка, ул. 40 лет Октября, 38 (здание МБОУ «Елисеевская основная общеобразовательная школа»).
В участок входят: д. Елисеевка. тел. 8(39174)3-65-46
7. **Центр избирательного участка № 1296** Красноярский край, Ирбейский район, с. Ивановка, ул. Интернациональная, 2 (здание сельского Дома культуры).
В участок входит с. Ивановка. тел. 8(39174)3-34-30
8. **Центр избирательного участка № 1297** Красноярский край, Ирбейский район, д. Николаевка, пер. Школьный, 4 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Николаевка.
9. **Центр избирательного участка № 1298** Красноярский край, Ирбейский район, п. Изумрудный, пер. Центральный, 2 (здание сельского Дома культуры).
В участок входит п. Изумрудный. тел. 8(39174)3-01-51
10. **Центр избирательного участка № 1299** Красноярский край, Ирбейский район, п. Малый Ирбей, ул. Школьная, 12 (здание сельского клуба).
В участок входит п. Малый Ирбей.
11. **Центр избирательного участка № 1300** Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, 55 б, помещение 2 (здание районного Дома культуры).
В участок входят улицы с. Ирбейского: 40 лет Победы; 60 лет ВЛКСМ; Амурская; Весны; Восточная; Давыдова; Дружбы; Интернациональная нечетная сторона с № 1 по № 95, четная сторона с № 8 по № 134; Комсомольская; Кооперативная; Красноярская; Ленина; Лесная; Молодежная; Набережная; Надежды; Новая; Новозаводская; Озерная; Олимпийская; Партизанская; Площадь Ленинская; Полевая; Рабочая; Ремесленная; Северная; Сибирская; Солнечная; Степная; Строительная; Тотмина; Тракторная; Труда; Усенко; Фестивальная; Школьная; Энергетиков; переулки: Интернациональный; Красноярский; Кузнецкий; Московский; Октябрьский; Олимпийский; Тракторной; Фестивальный. тел. 8(39174)3-15-93

12. **Центр избирательного участка № 1301**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Интернациональная, 142 (здание поликлиники КГБУЗ «Ирбейская РБ»).
В участок входят улицы с. Ирбейского: Дорожная; Зеленая; Интернациональная нечетная сторона с № 99 по № 137, четная сторона с № 136 по № 174; Луговая; Мира; Речная; Советская; Элеваторная; переулок Советский. тел. 8(39174)3-14-75
13. **Центр избирательного участка № 1302**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Первое Мая, ул. Центральная, 21 (здание сельского Дома культуры).
В участок входит д. Первое Мая.
14. **Центр избирательного участка № 1303**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Маловка, ул. Школьная, 11 а (здание сельского Дома культуры).
В участок входит с. Маловка.
15. **Центр избирательного участка № 1304**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Коростелево, ул. Солнечная, 34а (здание сельского клуба).
В участок входят: д. Коростелево.
16. **Центр избирательного участка № 1305** Красноярский край, Ирбейский район, с. Мельничное, ул. Школьная, 8а (здание сельского Дома культуры).
В участок входят: с. Мельничное, д. Галушка.
17. **Центр избирательного участка № 1306**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Стрелка, ул. Набережная, 40 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Стрелка.
18. **Центр избирательного участка № 1308**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Альгинка, ул. Береговая, 12 (здание МБОУ «Альгинская основная общеобразовательная школа»).
В участок входит д. Альгинка. тел. 83919872012
19. **Центр избирательного участка № 1309**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Новоалександровка, ул. Октябрьская, 28 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Новоалександровка. тел. 83919872032
20. **Центр избирательного участка № 1310** Красноярский край, Ирбейский район, д. Новотроицк, ул. Центральная, 24а, пом. 2 (помещение администрации Сергеевского сельсовета).
В участок входят д. Новотроицк, д. Сергеевка. тел. 83919872031
21. **Центр избирательного участка № 1311**
Красноярский край, Ирбейский район, п. Степановка, ул. Центральная, 1 «в» (здание сельского дома культуры).
В участок входит п. Степановка. тел. 8(39174) 3-81-49
22. **Центр избирательного участка № 1312**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Талое, ул. Рабочая, 2а (здание сельского Дома культуры).
В участок входят: с. Талое, д. Серединка, д. Рождественка. тел. 8(39174)3-42-30
23. **Центр избирательного участка № 1313**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Богачево, ул. Центральная, 27 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Богачево. тел. 8(39174)3-45-59
24. **Центр избирательного участка № 1315**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Берёзовка, ул. Центральная, 18 (здание сельского клуба).
В участок входят: д. Березовка, д. Зеленая Слобода. тел. 8(39174)3-42-70
25. **Центр избирательного участка № 1316**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Тумаково, ул. Школьная, д. 11 (здание сельского клуба).
В участок входит с. Тумаково. тел. 8(39174)3-72-38
26. **Центр избирательного участка № 1317**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Хомутово, ул. Комсомольская, 9 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Хомутово. тел. 8(39174)3-72-43
27. **Центр избирательного участка № 1318**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Усть-Каначуль, ул. Молодежная, 11 (здание сельского клуба).
В участок входят: с. Усть-Каначуль, д. Ракитовка.
28. **Центр избирательного участка № 1319** Красноярский край, Ирбейский район, с. Усть-Яруль, ул. Строительная, 1 «д» (здание сельского дома культуры).
В участок входит с. Усть-Яруль. тел. 8(39174)3-52-92
29. **Центр избирательного участка № 1320**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Каменка, ул. Центральная, 53 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Каменка. тел. 8(39174)3-52-37
30. **Центр избирательного участка № 1321**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Преображенка, ул. Мира, 34а (здание сельского клуба).
В участок входит д. Преображенка. тел. 8(39174)3-52-36
31. **Центр избирательного участка № 1322**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Успенка, ул. Энергетиков, 9-1 (здание администрации Успенского сельсовета).
В участок входит д. Успенка, д. Буинка. тел. 8(39174)3-34-24
32. **Центр избирательного участка № 1324 -**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Чухломино, ул. Комсомольская, 1а (здание сельского Дома культуры).
В участок входит д. Чухломино.
33. **Центр избирательного участка № 1325**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Латынцево, ул. Советская, 25 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Латынцево.
34. **Центр избирательного участка № 1326**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Юдино, ул. Колхозная, 27 (здание администрации Юдинского сельсовета).
В участок входят улицы с. Юдино: Заречная; Канская; Колхозная; Молодежная; Московская; Набережная; Олимпийская; Притычка; Рабочая. тел. 8 (39174)3-13-97
35. **Центр избирательного участка № 1327**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Нагорная, ул. Тракторная, 2а (здание сельского клуба).
В участок входит д. Нагорная.
36. **Центр избирательного участка № 1328**
Красноярский край, Ирбейский район, д. Бычковка, ул. Таежная, 1а (здание сельского клуба).
В участок входит д. Бычковка.
- Центр избирательного участка № 1329** Красноярский край, Ирбейский район, д. Петропавловка-1, ул. Советская, 18 (здание сельского клуба).
В участок входит д. Петропавловка-1.
- Центр избирательного участка № 2343**
Красноярский край, Ирбейский район, с. Юдино, ул. Зеленая, 2б (здание сельского Дома культуры).
В участок входят улицы с. Юдино: Евсеева; Зеленая; Лесная; Луговая. 38.

