ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК
ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН
№ 39
от 30.09.2022 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2022 с. Ирбейское № 775-пг

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

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», 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 статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от «17» августа 2022 № 775-пг

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Общие положения
1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Мероприятие), сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля и ответственность должностных лиц органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.
1.2. Муниципальная услуга предоставляется молодой семье (далее по тексту Регламента именуемая - Заявитель), соответствующей следующим требованиям:
а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;
в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.
1.3. Социальные выплаты используются Заявителем:
а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);
б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);
в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);
г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;
д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;
е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);
з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;
и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга).
2.2. Органом предоставления муниципальной услуги является отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Ирбейского района (далее – Отдел).
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом является:
- принятие решения о признании Заявителя участником Мероприятия и направление Заявителю уведомления о принятом решении за подписью главы района;
- принятие решения об отказе Заявителю в признании участником Мероприятия и направление Заявителю уведомления о принятом решении за подписью главы района.
2.4. Сроки, указанные в Регламенте, исчисляются в календарных днях, если иное специально не оговорено в тексте документа.
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
- регистрация заявления о включении молодой семьи в состав участников мероприятия (далее - Заявление) в книге регистрации и учета заявлений и документов молодых семей на участие в Мероприятии - в день поступления заявления в Отдел;
- рассмотрение Заявления и приложенных к нему документов в срок не более 10 дней с даты регистрации Заявления в Отделе;
- подготовка проекта постановления о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Мероприятия (далее - Постановление) - в срок не более 10 дней с даты регистрации Заявления в Отделе;
- направление Заявителю уведомления о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Мероприятия (далее - Уведомление о принятом решении) - в срок не позднее 5 дней с даты издания Постановления.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правила предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее - Правила).
2.7. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д», «ж» и «з» пункта 1.3 Регламента на основании следующих документов:
а) Заявления по форме согласно приложению № 2 к Регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается Заявителю с указанием даты принятия Заявления и приложенных к нему документов). К оформлению заявления предъявляются следующие требования: Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем, а также всеми

совершеннолетними членами семьи Заявителя или их уполномоченными представителями;
б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт (все страницы, содержащие информацию), для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 – лет свидетельство о рождении, выданное компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации);
в) копии свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, в случае регистрации брака за пределами территории Российской Федерации (на неполную семью не распространяется);
г) документа, подтверждающего признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий;
д) документа, подтверждающего признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
е) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;
ж) копии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя или членов его семьи (для уполномоченного лица).
Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы в Отдел от имени Заявителя одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий:
- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «г», «д» настоящего пункта), в копиях с предъявлением подлинника (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е», «ж» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;
- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «г», «д» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «е», «ж» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;
- в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью (далее - электронных документов) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.
Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «е» настоящего пункта, представляются по желанию Заявителя.
В случае непредставления Заявителем документов, указанных в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «д», «е» настоящего пункта, по собственной инициативе, Отдел в срок не позднее 5-ти дней со дня поступления Заявления в Отдел запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.
2.8. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 1.3 Регламента на основании следующих документов:
а) Заявления по форме согласно приложению № 2 к Регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается Заявителю с указанием даты принятия Заявления и приложенных к нему документов). К оформлению заявления предъявляются следующие требования: Заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа) и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем, а также всеми совершеннолетними членами семьи Заявителя или их уполномоченными представителями;
б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт (все страницы, содержащие информацию), для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 – лет свидетельство о рождении, выданное компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае регистрации рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации);
в) копии свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами Российской Федерации или иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, в случае регистрации брака за пределами территории Российской Федерации (на неполную семью не распространяется);
г) выписки (выписок) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договора строительного подряда или иных документов, подтверждающих расходы по строительству жилого дома, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 1.3 Регламента;
д) копии договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 1.3 Регламента;
е) копии договора жилищного кредита;
ж) копии договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
з) документа, подтверждающего признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;
и) справки кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;
к) копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи;
л) копии доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя или членов его семьи (для уполномоченного лица).
Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть поданы в Отдел от имени Заявителя одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий:
- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «г», «з», «и» настоящего пункта), в копиях с предъявлением подлинника (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д», «е», «ж», «к», «л» настоящего пункта) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;
- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах «а», «г», «з», «и» настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующем законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах «б», «в», «д», «е», «ж», «к», «л» настоящего пункта) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления;
- в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью (далее - электронных документов) - при направлении Заявителем документов для получения муниципальной услуги через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.
Документы, указанные в подпунктах «г», «з», «к» настоящего пункта, представляются по желанию Заявителя.
В случае, если молодая семья не предоставила документы, указанные в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «з», «к» настоящего пункта, по собственной инициативе, Отдел в срок не позднее 5-ти дней со дня поступления Заявления в Отдел запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.
2.9. Основаниями для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Заявителю, являются:
а) текст Заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
б) Заявление не подписано всеми совершеннолетними членами молодой семьи;
в) истечение срока действия предоставленных документов для предоставления муниципальной услуги в случае, если срок их действия установлен действующим законодательством;
г) основания (случаи), указанные в пункте 2.11 Регламента.
2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги являются:
а) несоответствие Заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 Регламента;
б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.7 или 2.8 Регламента (за исключением документов, которые предоставляются по желанию Заявителя);
в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».
2.11. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9, 2.10 Регламента, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги (текст Заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме) и документах, поданных молодой семьей после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «д», «е» пункта 2.7 Регламента и подпунктах «г», «з», «к» пункта 2.8 Регламента);
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «д», «е» пункта 2.7 Регламента и подпунктах «г», «з», «к» пункта 2.8 Регламента)
г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника, специалистов Отдела, их непосредственного руководителя при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного лица уведомляется молодая семья, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2.12. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги Заявителю являются:
а) наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
б) истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.
2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.14. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем в Отдел лично, либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов

посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.
2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и прилагаемых к нему документов в целях получения консультации не должен превышать 15 минут, а при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.
2.16. Заявление с документами, поступившие в Отдел посредством почтовой связи, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг либо личного обращения, регистрируется специалистом Отдела в Книге регистрации и учета заявлений и документов молодых семей на участие в Мероприятии в день поступления.
2.17. Время регистрации Заявления и приема документов специалистом Отдела при их представлении в Отдел лично Заявителем не должно превышать 15 минут.
2.18. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:
2.18.1. Центральный вход в здание, в котором располагается Отдел, оборудуется пандусом, удобным для въезда в здание, расширенным входом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход колясок с детьми и инвалидных кресел – колясок.
Гражданам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха, самостоятельного передвижения, при необходимости оказывается помощь специалиста при входе в здание и выходе из него, а также сопровождение по передвижению в здании, в том числе оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги наравне с другими лицами.
2.18.2. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.
2.18.3. Места получения информации, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.
2.18.4. Место заполнения необходимых документов оборудуется столом и стулом.
2.18.5. Здание, в котором располагается Отдел оснащается постом охраны, оборудуется средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечкой).
2.19. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:
- место нахождения и график работы Отдела;
- номера телефонов для справок;
- номера кабинетов, где осуществляется прием и консультирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и консультирование;
- адрес официального сайта муниципального образования Ирбейский район в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- адрес электронной почты Отдела: official@adm-irbeyskoe.ru;
- порядок получения консультации физическими лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1 к Регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»);
- перечень, образцы документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе формы Заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к Регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации») и требования к ним;
- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов органов и организаций, в которых физические лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, режим приема граждан.
2.20. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:
- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб Заявителей, поступивших в Отдел и (или) в администрацию Ирбейского района на действия (или бездействие) и решения Отдела должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги - не более 5 процентов от общего количества жалоб Заявителей на действия (или бездействие) и решения Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих отдела.

3. Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки их выполнения

3.1. Исполнение муниципальной услуги Отделом включает следующие административные процедуры:
- прием и регистрация Заявления с приложенными документами;
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка проекта Постановления главы района;
- направление Заявителю Уведомления о принятом решении.
3.2. Прием и регистрация Заявления с приложенными документами Заявителя.
3.2.1. Основанием для исполнения административной процедуры является поступление Заявления в Отдел.
3.2.2. Прием Заявления и документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента в Отдел осуществляется специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации района (далее - Специалист).
3.2.3. Принятое Заявление подлежит регистрации в день поступления в Отдел в Книге регистрации и учета заявлений и документов молодых семей на участие в Мероприятии.
3.2.4. При наличии одного из оснований для отказа в приеме Заявления и документов, указанных в пунктах 2.9, 2.11 Регламента, документы должны быть возвращены Заявителю.
В случае, если Заявление с документами подано при личном обращении Заявителя, или поступили по почте, они возвращаются Заявителю в срок не позднее 5-ти дней с даты их поступления в Отдел заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении, с приложением письма за подписью главы района с обоснованием отказа в приеме Заявления и документов.
В случае, если Заявление с документами поступило через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, оно возвращается молодой семье в срок не позднее 5-ти дней с даты его поступления в Отдел путем направления копии письма в электронном виде за подписью уполномоченного лица с обоснованием отказа в приеме Заявления с документами по адресу электронной почты, указанному Заявителем в Заявлении.
3.3. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги:
1) основанием исполнения административной процедуры является рассмотрение документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
2) если при рассмотрении документов, указанных в настоящем пункте Регламента, выявляются обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, указанные в пункте 2.12 Регламента:
- Специалист осуществляет подготовку письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги (с обязательным указанием в нем Заявителю, что по получении необходимых документов и (или) информации, полученных в рамках повторного запроса в рамках межведомственного взаимодействия, ему будет оказана услуга в сроки, предусмотренные Регламентом) и передает его на подпись главе района.
Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в пределах срока, установленного в пункте 2.5 Регламента. При этом течение указанного срока прерывается. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается не более чем на 8 дней.
3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалисты;
4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 2-х дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;
5) результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.
3.4. Повторный запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия в случае выявления оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
1) основанием для начала административной процедуры является принятое решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, указанное в пункте 3.3 Регламента;
2) Специалист в течение 5-ти дней с даты поступления документов в рамках межведомственного взаимодействия в Отдел запрашивает повторно документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «д», «е» пункта 2.7 Регламента либо в подпунктах «б» (в отношении свидетельств о рождении несовершеннолетних детей до 14 лет, выданных компетентными органами Российской Федерации), «в» (в отношении свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами Российской Федерации), «г», «з», «к» пункта 2.8 Регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
3) лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Специалисты;
4) срок выполнения административной процедуры составляет не более 5-ти дней со дня получения документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;
5) результатом выполнения административной процедуры является запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.
3.5. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления и приложенных документов и поступление Специалисту документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.
3.5.2. По результату рассмотрения Заявления с приложенными документами и документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 Регламента, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, Специалист в срок не более 10-ти дней с даты регистрации Заявления определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 Регламента.
3.6. Подготовка проекта Постановления главы района.
3.6.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10, 2.11 Регламента, Специалист в течение 10-ти дней с даты регистрации Заявления осуществляет подготовку проекта Постановления главы района об отказе в признании Заявителя участником Мероприятия.
3.6.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пунктах 2.10, 2.11 Регламента, Специалист в течение 10-ти дней с даты регистрации Заявления осуществляет подготовку проекта Постановления главы района о признании Заявителя участником Мероприятия.
3.7. Направление Заявителю Уведомления о принятом решении.
3.7.1. Специалист в течение 5-ти дней с даты издания Постановления главы района, указанного в пунктах 3.6.1, 3.6.2 Регламента, направляет Заявителю (либо его уполномоченному представителю) Уведомление о принятом решении за подписью главы района способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения муниципальной услуги в заявлении не указан, почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному Заявителем в Заявлении.
3.7.2. В случае, если Заявление с документами поступило через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, копия Уведомления о принятом решении за подписью главы района направляется Заявителю в срок не позднее 5-ти дней с даты издания Постановления главы района по адресу электронной почты, указанному Заявителем в Заявлении.
3.7.3. В случае принятия решения об отказе в признании Заявителя участником Мероприятия в Уведомлении указываются причины отказа и порядок его обжалования.
3.8. Адрес, по которому осуществляется прием молодых семей по вопросам подачи Заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, д. 2, кабинет 2-11.

3.9. Дни и время подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Понедельник, четверг с 08:00 до 12-00; с 13-00 до 15-00.
3.10. Телефон Отдела:- (39174) 31-4-64.
3.11. Консультирование членов молодых семей по вопросам перечня документов, необходимых для предоставления Отделом муниципальной услуги; времени приема, порядка и сроков выдачи документов, о ходе исполнения муниципальной услуги, иным организационным вопросам предоставления Отделом муниципальной услуги осуществляется:
- в устной форме при личном обращении вышеуказанных лиц, а также при обращении по телефону (39174) 31-4-64;
- в письменной форме по письменному запросу вышеуказанных лиц о получении консультации;
- по электронной почте при поступлении запроса вышеуказанных лиц о получении консультации в электронном виде на электронный адрес: official@adm-irbeyskoe.ru.
3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения членов молодых семей Специалисты в вежливой форме четко и подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого Специалиста, который может ответить на поставленный вопрос, или же обратившемуся члену молодой семьи должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации этого обращения.
3.13. Прием Заявителей ведется в порядке общей очереди.
3.14. Информация об адресах, телефонах администрации Ирбейского района, Отдела, электронной почте размещается на информационном стенде Отдела и на официальном сайте муниципального образования Ирбейский район www.adm-irbeyskoe.ru в сети Интернет.
3.15. Текст Регламента размещен на официальном сайте муниципального образования Ирбейский район www.adm-irbeyskoe.ru в сети Интернет.

4. Формы контроля исполнения Регламента

4.1. Контроль исполнения Регламента осуществляется в форме текущего и внепланового контроля.
Текущий контроль соблюдения сотрудниками Отдела установленной последовательности и сроков выполнения административных процедур, определенных Регламентом; качественной проверки предоставленных молодой семьей документов, своевременного обеспечения обновления информации о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах и на официальном сайте муниципального образования Ирбейский район осуществляется начальником Отдела. Внеплановый контроль исполнения сотрудниками Отдела требований Регламента проводится заместителем главы района на основании жалоб молодых семей на действия (бездействие) сотрудников Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги. Для проведения внепланового контроля распоряжением главы района может быть создана рабочая группа из числа сотрудников Отдела.
4.2. В случае выявления нарушений требований Регламента виновные сотрудники Отдела привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.
4.3. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным запросам, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, Специалистов в досудебном порядке.
Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):
- должностных лиц, муниципальных служащих, Специалистов (кроме начальника Отдела - начальнику Отдела;
- начальника Отдела - заместителю главы района;
- заместителя главы района - главе Ирбейского района.
Заявитель также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, Специалистов к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
1) нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
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, нормативными правовыми актами Красноярского края, Регламентом;
6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Регламентом;
7) отказ Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего, Специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений;
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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
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:
а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличия 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 предоставленный ранее комплект документов;
в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Регламентом.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Отдела, должностного лица, муниципального служащего, Специалиста является регистрация жалобы, представленной непосредственно молодой семьей или ее представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.
Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, Отдела, начальника Отдела подается в администрацию Ирбейского района и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, д. 2 на официальный сайт муниципального образования Ирбейский район www.adm-irbeyskoe.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Отдела (кроме начальника Отдела), должностных лиц, муниципальных служащих, Специалистов подается начальнику Отдела в Отдел и может быть направлена по почте по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, д. 2 на официальный сайт муниципального образования Ирбейский район www.adm-irbeyskoe.ru в сети Интернет, через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
Жалоба регистрируется в течение 3 календарных дней с момента поступления.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Отделе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:
а) наименование Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего, Специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства членов молодой семьи, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ молодой семье;
в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего, Специалиста;
г) доводы, на основании которых молодая семья не согласна с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела или муниципального служащего, Специалиста.
В случае необходимости подтверждения молодой семьей своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.
Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.
5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.
В случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у молодой семьи либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 дней со дня регистрации такой жалобы.
5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба подлежит удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата молодой семье денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ирбейский район, а также в иных формах, и приносятся извинения за доставленные неудобства;
2) в удовлетворении жалобы отказывается с разъяснениями о причинах принятого решения, а также о порядке обжалования принятого решения.
Не позднее календарного дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется ответ в письменной форме или, по желанию Заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить молодой семье в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ УЧАСТНИКАМИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЬЕМ И ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ» ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ И КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию молодых семей участниками мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Главе Ирбейского района
_____
(ФИО)
гражданина (ки)
_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____
_____
(адрес регистрации по месту жительства)
_____
_____
(адрес фактического проживания)
_____
(номер телефона)

Заявление о включении в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году

Прошу включить в список молодых семей - участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году, нашу молодую семью в составе:
супруг (родитель) _____
_____
(ФИО)
паспорт: серия № выданный
_____ « « 20 г,
проживает по адресу (с указанием индекса):
_____
супруг _____
_____
(ФИО)
паспорт: серия № выданный
_____ « « 20 г,
проживает по адресу (с указанием индекса):
_____
дети:
1)
_____
(ФИО)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)
(нужное подчеркнуть)
паспорт: серия № выданный
_____ « « 20 г,
проживает по адресу (с указанием индекса):
_____
2)
_____
(ФИО)
свидетельство о рождении (паспорт - для ребенка, достигшего 14 лет)
(нужное подчеркнуть)
паспорт: серия № выданный
_____ « « 20 г,
проживает по адресу (с указанием индекса):
_____

Подтверждаю, что ранее не использовал социальную выплату или иную форму государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13 Федерального закона "Об актах гражданского состояния", краевого бюджета.

С условиями участия в мероприятии ведомственной целевой программы, в том числе о необходимости ежегодной подачи заявления о включении в список молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, ознакомлен (ы) и обязуюсь (емся) их выполнять.

Уведомления о принятых в отношении меня решениях прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

☐ по почтовому адресу: _____ ;

☐ по адресу электронной почты: _____ ;

☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

☐ в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Даю (ем) согласие на обработку органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Красноярского края, федеральными органами исполнительной власти персональных данных о членах молодой семьи:

(фамилия, инициалы заявителя)	(подпись)	(дата)
(фамилия, инициалы совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
(фамилия, инициалы совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)
(фамилия, инициалы совершеннолетнего члена семьи)	(подпись)	(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2022 с. Ирбейское № 881-пг

Об утверждении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района для улучшения жилищных условий отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на 4 квартал 2022 года

В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», в соответствии с Методикой определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района, утвержденной постановлением администрации Ирбейского района от 21.01.2020 № 44-пг, руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района для улучшения жилищных условий отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на 4 квартал 2022 года в размере 48 664 (сорок восемь тысячи шестьсот шестьдесят четыре) рубля 23 копеек.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Ирбейского района.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2022 с. Ирбейское № 882-пг

Об установлении средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения и средней рыночной стоимости строительства 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 4 квартал 2022 года

В целях реализации Закона Красноярского края от 24.09.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления отдельных муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, не имеющих жилого помещения», в соответствии с Методикой определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района, утвержденной постановлением администрации Ирбейского района от 21.01.2020 № 44-пг, руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Установить среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения и среднюю рыночную стоимость строительства 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Ирбейского района в целях определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 4 квартал 2022 года в размере 48 664 (сорок восемь тысяч шестьсот шестьдесят четыре) рубля 23 копеек.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2022 с. Ирбейское № 885-пг

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который 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 статьёй 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:
- земельный участок с кадастровым номером 24:16:0201003:1055, общей площадью 41671 кв.м., категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с видом разрешенного использования – недропользование, адрес земельного участка: Красноярский край, Ирбейский район, в 5,9 км на северо-запад от с. Ирбейского.
2. Утвердить извещение о проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена согласно приложению.
3. Бухгалтерии администрации района (Е.И. Орехова) производить расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по оперативному управлению А. Н. Струкова.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 28.09.2022 № 885-пг

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

1. 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.
2. Основание проведения аукциона постановление администрации Ирбейского района Красноярского края от 28.09.2022г № 885-пг «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».
3. Дата, время, место и порядок проведения аукциона – **31.10.2022 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 троекратного 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.
4. Предмет аукциона (ежегодный арендный платеж за предоставленные земельные участки):
Лот № 1 – земельный участок с кадастровым номером 24:16:0201003:1055, общей площадью 41671 кв.м., категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с видом разрешенного использования – недропользование, адрес земельного участка: Красноярский край, Ирбейский район, в 5,9 км на северо-запад от с. Ирбейского.
5. Начальная цена предмета аукциона (цена лота) (без учета НДС) 1,5 % кадастровой стоимости такого земельного участка (является ежегодным размером арендной платы):
Лот № 1 – 1400,15 (одна тысяча четыреста) рублей 15 копеек (без учета НДС);
6. «Шаг аукциона» -3% начальной цены предмета аукциона:
Лот № 1 – 42,00 (сорок два) рубля 00 копеек (без учета НДС);
7. 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 – **30.09.2022г. 15:00.**
Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – **24.10.2022г. 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 – 280,03 (двести восемьдесят) рублей 03 копейки (без учета НДС);
Задаток вносится единым платежом в срок до **24.10.2022**.
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 пунктом 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.

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, находящегося в муниципальной собственности, местоположение: _____
_____кадастровый номер

24:16: _____, площадь земельного участка _____ кв.м., обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведения 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 _____ 2022 г.

Заявка № _____ принята «_____» _____ 2022 года в «_____» часов «_____» минут,

Задаток в сумме _____ руб. _____ коп. внесен «_____» _____ 2022 г. квитанция № _____

Заявку принял специалист _____

Лот № 1

ДОГОВОР (ПРОЕКТ) №
аренды земельного участка

с. Ирбейское *_____ 2022 год*

Муниципальное образование Ирбейский район Красноярского края, в лице главы района Леоненко Олега Викторовича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в соответствии с Постановлением администрации Ирбейского района Красноярского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» № __ от ____.2022 г., протоколом от_____ № _____ оформления результатов аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Арендодатель передает во временное владение и пользование – земельный участок с кадастровым номером 24:16:0201003:1055, общей площадью 41671 кв.м., категория земель – земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с видом разрешенного использования – недропользование, адрес земельного участка: Красноярский край, Ирбейский район, в 5,9 км на северо-запад от с. Ирбейского.
1.2. Ограничения (обременения) на земельный участок отсутствуют.
1.3.Государственная собственность на земельный участок не разграничена.

2. Передача участка

2.1. Арендатор осмотрел Участок в натуре, Участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно настоящему договору, находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями предоставления.
2.2.Настоящий договор имеет силу акта приема-передачи Участка.

3. Обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязуется:
3.1.1. В случае принятия решения о прекращении договорных отношений письменно за 30 дней предупредить Арендатора об этом.
3.1.2. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на Участок (сервитуте, праве залога и т.п.).
3.1.3. В разумный срок уведомлять Арендатора об изменении реквизитов счета.
3.2. Арендатор обязуется:
3.2.1. Своевременно и полностью производить расчеты по арендной плате, предоставлять Арендодателю копии платежных документов.
3.2.2. Участвовать в уплате всех издержек по содержанию и сохранению Участка. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
3.2.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. Соблюдать единые требования по содержанию и пользованию земельным Участком, установленные действующим законодательством, не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.
3.2.4. Неотделимые улучшения Участка производить только с разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений не возмещается по окончании срока аренды. Все произведенные отделимые улучшения Участка являются собственностью Арендатора.
3.2.5. Обеспечить беспрепятственный доступ представителям Арендодателя к Участку с целью проверки соблюдения условий настоящего договора.
3.2.6. Арендатор не вправе передавать Участок в субаренду, передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу, в том числе отдавать арендные права в залог их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.
3.2.8. В случае причинения ущерба Участку письменно сообщить об этом Арендодателю в трехдневный срок. Немедленно извещать соответствующие государственные органы и службы о событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нем объектам, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.
3.2.9. В случае принятия решения о прекращении договорных отношений или об освобождении Участка в разумный срок письменно уведомить об этом Арендодателя.
3.2.10. В пятидневный срок после окончания договорных отношений произвести сдачу Участка по передаточному акту.
3.2.11. Осуществить за свой счет государственную регистрацию настоящего договора и всех изменений к нему в регистрирующем органе.

4. Арендная плата, сроки и порядок ее внесения

4.1. Размер арендной платы за Участок определен на основании протокола №__ от_____ года об оформлении результатов аукциона на заключение договора аренды земельного участка.
4.2. Арендная плата составляет: ( ) в год.
4.3. Арендная плата за использование земельного участка вносится арендатором единовременным платежом в течение 20 рабочих дней с момента подписания настоящего договора.
4.4. Арендная плата вносится Арендатором до 25 декабря оплачиваемого года. При заполнении бланка платежного документа Арендатор, кроме реквизитов получателя платежа, указывает свое полное наименование (Ф.И.О.), назначение платежа и код, номер и дату Договора аренды и период, за который производится оплата.
Арендная плата по договору вносится Арендатором на счет **ПОЛУЧАТЕЛЯ: УФК по Красноярскому краю (Администрация Ирбейского района Красноярского края) р/счет 03100643000000011900, БИК 010407105 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/ УФК по Красноярскому краю г. Красноярск, ИНН 2416001583, КПП 241601001, к/счет 40102810245370000011, ОКТМО 04619416, КБК 00911105013050000120.**
4.5. На момент заключения Договора перечисленный Арендатором задаток в размере (), засчитывается в сумму арендной платы по Договору за первый год действия Договора.
4.6. Начисление арендной платы по настоящему Договору производится с _____ года.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством Российской Федерации.
5.2. За неуплату Арендатором платежей по его вине в срок, установленный договором, начисляется пеня в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки. Арендатор самостоятельно начисляет и уплачивает соответствующую пеню.
5.3. Уплата санкций, предусмотренных настоящим договором, не освобождает стороны от исполнения возложенных на них обязательств и устранения нарушений.

6. Порядок и условия изменения, расторжения, прекращения договора

6.1. Изменение условий настоящего договора, его расторжение и прекращение производится в соответствии с действующим законодательством.
6.2. Арендодатель вправе расторгнуть договор в следующих случаях:
6.2.1. Использование земельного Участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки.
6.2.2. Не устранение совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
6.2.3. Не использование земельного Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.
6.2.4. Изъятие земельного Участка для государственных или муниципальных нужд.
6.2.5. Реквизиция земельного Участка.
6.2.6. В иных предусмотренных федеральными законами случаях.
При этом договор считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении, независимо от последующего исполнения Арендатором обязательств по договору.
6.3. В случае перехода прав Арендатора на объекты недвижимого имущества, расположенные на Участке, третьим лицам, Арендатор имеет право на досрочное расторжение настоящего договора путем заключения с Арендодателем соответствующего соглашения.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.
7.2. Настоящий Договор действует в период с _____2022 по _____2027 г.

8. Дополнительные условия

8.1. Реквизиция Участка, его изъятие у Арендатора может быть только в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.
8.2. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством.
8.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один экземпляр хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

Адреса и реквизиты сторон

Арендодатель: Муниципальное образование Ирбейский район Красноярского края
Регистрационное свидетельство: от 22.10.2002 г. ОГРН 1022400778729
ИНН *2416001583* КПП *241601001*
Юридический адрес:
663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, д. 2

УФК по Красноярскому краю (Администрация Ирбейского района Красноярского края л/счет 03193016410) отделение Красноярск ИНН 2416001583, КПП 241601001 р/счет 40204810600000000879, БИК 040407001
Телефон: (39174) 3-19-61 *Факс:* (39174) 3-13-47

Глава района _____ О. В. Леоненко

М.П.
Арендатор

Извещение
Администрация Ирбейского района извещает о возможности предоставления земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена
из категории земель: земли населенных пунктов

- земельный участок с кадастровым номером 24:16:0000000:2577, общей площадью 1609 кв.м., с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Восточная, 4А.
- земельный участок с кадастровым номером 24:16:4501002:454, общей площадью 845 кв.м., с видом разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Красноярский край, Ирбейский район, с. Благовещенка, ул. Центральная, 38.

По вопросам связанным о возможности 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

Из социальных сетей администрации Ирбейского района
Открытие мемориальной доски героя России

30 сентября 2022 года, в селе Мельничное увековечили память военнослужащему, погибшему в ходе специальной военной операции на Украине. На фасаде школы установили мемориальную доску памяти Гвардии ефрейтору ВС РФ Шуралеву Данилу.

На здании Мельничной школы Ирбейского района установили мемориальную доску памяти 20-летнему Шуралеву Данилу.

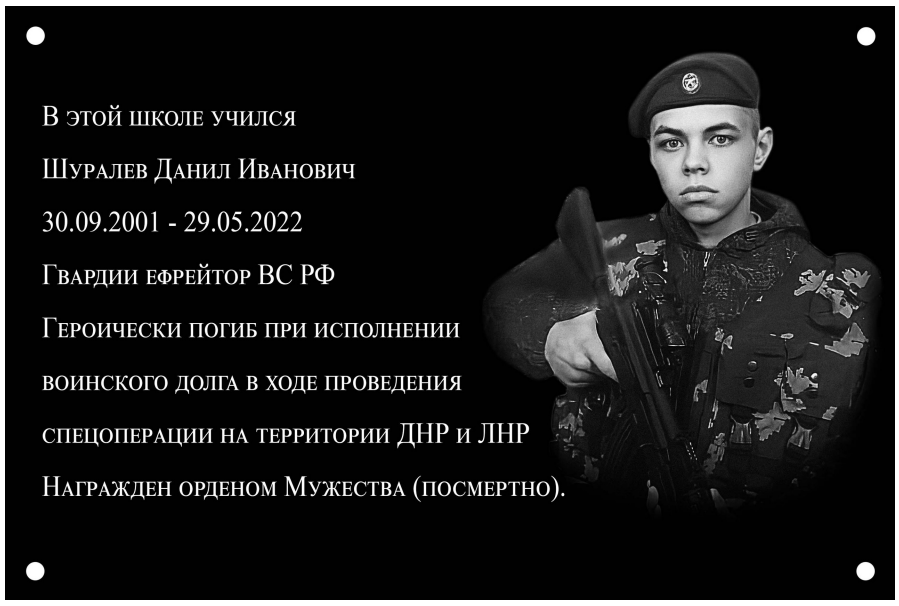
На церемонии открытия присутствовали родные героя, глава Ирбейского района - Олег Леоненко, председатель районного Совета депутатов - Валентина Анохина, глава Мельничного сельсовета – Охримов Олег Михайлович, учащиеся школы, местные жители.

Данил прошел срочную службу, а после чего заключил контракт. 11 мая был отправлен на Украину для участия в спецоперации.

По словам родственников, Данил погиб в г. Николаевка, Краматорского района Донецкой области от осколка, попавшего в голову, обстоятельства неизвестны. Произошло это 29 мая.

О потерях всегда говорить тяжело и больно, но когда из жизни уходят молодые, полные сил и желания жить красивые мужчины, говорить стократ больней. Именно в этот день, 30 сентября, Данилу исполнился бы 21 год.

Военнослужащего похоронили 7 июня в селе Мельничное. Указом Президента Российской Федерации он награжден орденом Мужества посмертно.



Глава Ирбейского района
День пожилого человека

Чествование старшего поколения

Каждый год 1 октября отмечается день пожилого человека

В этот день мы выражаем искреннюю любовь и безграничное уважение нашим родителям, ветеранам войны и труда, наставникам и старшим товарищам, благодарим их за терпение, сердечность, умение дать мудрый совет и поддержать в трудную минуту.

Этот праздник олицетворяет собой связь времен и поколений. И в этот день мы чествуем старшее, мудрое поколение, тех, на чьем житейском опыте держится каждая семья, без кого была бы не возможна наша сегодняшняя жизнь.

Всю свою жизнь вы честно трудились, дарили родным любовь и заботу, не знали усталости и не смели позволять себе думать о плохом. Вы были, есть и будете хранителями моральных ценностей и традиций, опорой и верными помощниками для своих близких.

Поздравляю всех, кто находится на заслуженном отдыхе или продолжает трудиться, несмотря на возраст. Пусть преклонные годы не станут поводом для уныния, а жизненных сил хватит надолго! Желаю Вам доброго здоровья, бодрости духа, долгих счастливых лет жизни, любви и внимания со стороны родных и близких!

ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК
ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН

Главный редактор -
Шпак Анастасия Сергеевна

Издатель (учредитель) - Администрация Ирбейского района Красноярского края
с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2

Газета Распространяется бесплатно.

Отпечатано: Администрация Ирбейского района Красноярского края
с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2
Ирбейского района Красноярского края

№ 39 от 30.09.2022 500 шт